



**PREFET
DU FINISTERE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°29-2024-020

PUBLIÉ LE 16 FÉVRIER 2024

Sommaire

2901-PREFECTURE DU FINISTERE / CABINET

29-2024-02-16-00004 - Arrêté du 16 février 2024 portant interdiction de rassemblement festif à caractère musical et interdiction de transport de matériel de diffusion de musique amplifiée dans le département du Finistère (2 pages) Page 4

2901-PREFECTURE DU FINISTERE / SOUS-PREFECTURE DE BREST

29-2024-02-16-00001 - Arrêté du 16 février 2024 fixant un point de rendez-vous aux supporters marseillais à l'occasion du match de football Stade brestois 29 - Olympique de Marseille du dimanche 18 février 2024 (2 pages) Page 6

29-2024-02-16-00002 - Arrêté du 16 février 2024 portant interdiction temporaire de paraître à l'occasion du match de football Stade Brestois 29 - Olympique de Marseille du dimanche 18 février 2024 (3 pages) Page 8

29-2024-02-16-00003 - Arrêté du 16 février 2024 portant interdiction temporaire de transport de matériaux dangereux à l'occasion du match de football Stade Brestois 29 - Olympique de Marseille du dimanche 18 février 2024 (3 pages) Page 11

2903-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS / SERVICE ALIMENTATION

29-2024-02-12-00005 - Arrêté du 12 février 2024 portant interdiction temporaire de pêche, ramassage, purification et expédition de tout coquillage à l'exclusion des gastéropodes marins non filtreurs provenant de la zone « rivière de l'Odét aval » n° 29.07.080 (4 pages) Page 14

29-2024-02-12-00004 - Arrêté du 12 février 2024 portant interdiction temporaire de pêche, ramassage, purification et expédition de tout coquillage à l'exclusion des gastéropodes marins non filtreurs provenant de la zone « rivière de l'Odét intermédiaire » n° 29.07.070 (4 pages) Page 18

2903-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS / SERVICE SANTE ET PROTECTION DES ANIMAUX ET DES VEGETAUX

29-2024-02-13-00003 - Arrêté du 12 février 2024 abrogeant l'arrêté préfectoral n°29-2023-03-28-00003 attribuant l'habilitation sanitaire à madame BOLZER Margaux (1 page) Page 22

29-2024-02-13-00004 - Arrêté du 13 février 2024 abrogeant l'arrêté préfectoral n°2018134-0004 attribuant l'habilitation sanitaire à madame Audrey BIGOT (1 page) Page 23

29-2024-02-13-00002 - Arrêté du 13 février 2024 abrogeant l'arrêté préfectoral n°201973-0003 attribuant l'habilitation sanitaire à madame Nathalie Collard (1 page)	Page 24
2904-DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER / DIRECTION	
29-2024-02-12-00009 - Arrêté du 12 février 2024 donnant habilitation pour effectuer des opérations sur les logiciels chorus-chorus formulaire-ADS2007 (module taxes d'urbanisme) SIAP- carte achat (3 pages)	Page 25
29170-CENTRE HOSPITALIER DE CORNOUAILLE QUIMPER-CONCARNEAU /	
29-2024-02-12-00001 - Actualisation Délégation de signature - 13 février 2024 (20 pages)	Page 28
29170-DIRECTION DE L ADMINISTRATION PENITENTIAIRE MAISON D ARRET DE BREST /	
29-2024-02-12-00002 - Arrêté du 12 février 2024 portant délégation de signature (2 pages)	Page 48
29-2024-02-12-00003 - Décisions faisant l'objet d'une délégation de signature de la cheffe d'établissement au 12-02-2024 (14 pages)	Page 50
BRETAGNE10_DIRECTION RÉGIONALE DES DOUANES (DRD) / PÖLE REGIONAL TABAC	
29-2024-02-09-00001 - décision fermeture définitive tabac n° 2900524T??sis à SAINT-MARTIN-DES-CHAMPS (29600) (1 page)	Page 64

Arrêté du 16 février 2024

portant interdiction de rassemblement festif à caractère musical et interdiction de transport de matériel de diffusion de musique amplifiée dans le département du Finistère

Le préfet du Finistère
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'ordre national du mérite

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2212-2, L. 2215-1 et L. 2214-4 ;

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 211-5 à L. 211-8, L. 211-15, R. 211-2 à R. 211-9 et R. 211-27 à R. 211-30 ;

Vu le décret n° 2002-887 du 3 mai 2002 modifié relatif à certains rassemblements festifs à caractère musical ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu l'arrêté préfectoral 29-2023-08-21-00005 du 21 août 2023 donnant délégation de signature à M. Denis REVEL, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Finistère ;

Considérant que des informations portées à la connaissance des services de l'État indiquent qu'un appel à un rassemblement à caractère musical de type rave-party ou tecknival circule évoquant notamment le département du Finistère comme lieu de rassemblement possible, entre le 16 et le 19 février 2024 ;

Considérant qu'en application de l'article L. 211-5 du code de la sécurité intérieure, les rassemblements festifs à caractère musical sont soumis à l'obligation de déclaration préalable auprès du préfet de département ;

Considérant qu'aucune déclaration préalable n'a été déposée auprès du préfet du Finistère, précisant le nombre prévisible de participants ainsi que les mesures envisagées par les organisateurs des rassemblements festifs à caractère musical mentionnés ci-dessus en vue de garantir la sécurité, la salubrité, l'hygiène et la tranquillité publiques, alors même que les organisateurs de ce type de rassemblement en ont l'obligation au plus tard un mois avant la date prévue du rassemblement ;

Considérant que ce type d'événements non déclaré est susceptible de rassembler plusieurs centaines de personnes durant plusieurs jours consécutifs, mettant en péril leur propre sécurité faute de mesures de sécurité préalablement établies et évaluées, et engendrant de potentielles atteintes graves à la sécurité, la salubrité, l'hygiène et la tranquillité publiques sur le lieu de rassemblement ainsi que pour son voisinage et sur les axes de circulation alentours ;

Considérant que face à ces risques, il convient d'assurer la sécurité des personnes et des biens par des mesures adaptées à la gravité de la menace ;

Considérant, que l'activité des services de secours et de sécurité dans le département ne permet pas de disposer des effectifs suffisants pour assurer la sécurité d'un rassemblement festif à caractère musical non déclaré dont le lieu exact n'est pas prévisible par avance et alors même que plusieurs autres manifestations et événements se déroulent dans le département pendant la période considérée ;

Considérant dès lors la nécessité et l'urgence à prévenir les risques d'atteinte à la sécurité, la salubrité, l'hygiène et la tranquillité publiques en tout lieu du département et vu les pouvoirs de police administrative générale du préfet au titre des dispositions de l'article L. 2215-1 du code général des collectivités territoriales ;

Sur proposition du directeur de cabinet du préfet du Finistère,

ARRÊTE

Article 1^{er} : La tenue de rassemblements festifs à caractère musical répondant à l'ensemble des caractéristiques énoncées à l'article R. 211-2 du code de la sécurité intérieure, autres que ceux légalement déclarés ou autorisés, et la participation à ce type de rassemblements sont interdites dans l'ensemble du territoire du département du Finistère du vendredi 16 février 2024 à 18 heures au lundi 19 février 2024 à 8 heures.

Article 2 : Le transport de matériel « sound system » susceptible d'être utilisé pour une manifestation non déclarée telle que visée à l'article 1^{er} du présent arrêté est interdit sur l'ensemble des réseaux routiers (réseau national et réseau secondaire) du département du Finistère du vendredi 16 février 2024 à 18 heures au lundi 19 février 2024 à 8 heures.

Article 3 : Toute infraction aux dispositions des articles 1^{er} et 2 est passible des sanctions prévues par l'article R. 211-27 du code de la sécurité intérieure et peut donner lieu à la saisie du matériel en vue de sa confiscation par le tribunal.

Article 4 : Dans un délai de deux mois suivant sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet :
- d'un recours gracieux auprès du préfet du Finistère (42 boulevard Duplex, CS16033, 29320 Quimper Cedex) ;

- - d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur (Place Beauvau, 75008 Paris) ;
- - d'un recours devant le tribunal administratif de Rennes (3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes CEDEX). Le tribunal administratif de Rennes peut également être saisi dans les deux mois par l'application internet « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr.

Article 5 : Le directeur de cabinet du préfet du Finistère, les sous-préfets d'arrondissement, le directeur interdépartemental de la police nationale du Finistère, la colonelle commandant le groupement de gendarmerie départementale du Finistère et les maires des communes du Finistère sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère et transmis aux procureurs de la République près les tribunaux judiciaires de Quimper et Brest.

Le préfet,

signé

Alain ESPINASSE

**ARRÊTÉ DU 16 FEVRIER 2024
FIXANT UN POINT DE RENDEZ VOUS AUX SUPPORTERS MARSEILLAIS A
L'OCCASION DU MATCH DE FOOTBALL STADE BRESTOIS 29 – OLYMPIQUE DE
MARSEILLE
DU DIMANCHE 18 FEVRIER 2024**

LE PREFET DU FINISTERE
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2215-1, L 2214-4 et L2212-2 al 2 ;

VU le code pénal, et notamment l'article R 610-5 ;

VU le code du sport, notamment son article L. 332-16-2 ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-08-21-00006 du 21 août 2023 donnant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON sous-préfet de l'arrondissement de Brest ;

CONSIDERANT qu'en vertu de l'article L. 332-16-2 du code du sport, il appartient au préfet, pour prévenir les troubles graves à l'ordre public et assurer la sécurité des personnes et des biens à l'occasion des manifestations sportives, de restreindre la liberté d'aller et venir des personnes se prévalant de la qualité de supporters ou se comportant comme tel, dont la présence au lieu d'une manifestation sportive est susceptible d'occasionner des troubles graves à l'ordre public ;

CONSIDERANT que le match de football Stade Brestois 29 – Olympique de Marseille du 18 février 2024 est classé à risques de niveau II par la Division Nationale de lutte contre le Hooliganisme du ministère de l'intérieur, et que ce classement correspond à un flux important et inhabituel de supporters et qu'il convient donc de sécuriser l'arrivée des supporters visiteurs dans l'emplacement qui leur est réservé afin d'éviter des rencontres de circonstance avec les supporters ultras brestois ;

CONSIDERANT la présence au match de football Stade Brestois 29 – Olympique de Marseille du 18 février 2024 d'un groupe de 500 supporters dont 200 Ultras se rendant à Brest en déplacement organisé ;

CONSIDERANT qu'en ces circonstances, il appartient au préfet, dans le cadre de ses pouvoirs de police administrative, de veiller à la sécurité et à la salubrité publiques et de prévenir les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues, le tumulte excité dans les lieux d'assemblée publique, les attroupements, les bruits, les troubles de voisinage et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique ;

CONSIDERANT que la ville de BREST, qui est incluse dans le périmètre d'une circonscription de sécurité publique, relève du régime des communes où la police est étatisée ;

SUR proposition de Mme la secrétaire générale de la sous-préfecture de Brest ;

A R R Ê T E

Article 1^{er} :

Il est imposé aux supporters de l'OLYMPIQUE de MARSEILLE se rendant à Brest en déplacement organisé à l'occasion du match de Ligue 1 de football Stade Brestois29 – Olympique de Marseille du dimanche 18 février 2024, de se diriger vers **l'aire de co-voiturage de LOPERHET, sur la RN 165**, où ils seront pris en charge **le dimanche 18 février 2024 à 18h45** par une escorte de la police nationale, qui les guidera vers leurs stationnements de la rue du Guilvinec afin d'accéder à leurs emplacements réservés de la tribune visiteurs du stade Francis Le Blé.

Article 2 :

Le maire de BREST, le sous-préfet de BREST, le sous-préfet, directeur de cabinet, le directeur interdépartemental de la police nationale du Finistère, la colonelle commandant le groupement de gendarmerie du Finistère, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, affiché en mairie de Brest et transmis au procureur de la République près le tribunal judiciaire de Brest.

Fait à Brest, le 16 février 2024,

Le préfet,
Pour le préfet, le sous-préfet de BREST

SIGNE

Jean-Philippe SETBON

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans le délai de 2 mois, d'un recours :

- *gracieux adressé à M. le préfet du Finistère,*
- *hiérarchique, adressé à M. le ministre de l'intérieur. En l'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté,*
- *contentieux, devant le tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex*

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel, exercé dans un délai de deux mois à compter de la présente publication, ne suspend pas l'exécution de la décision contestée

**ARRÊTÉ DU 16 FEVRIER 2024
PORTANT INTERDICTION TEMPORAIRE DE PARAÎTRE A L'OCCASION DU MATCH DE
FOOTBALL STADE BRESTOIS 29 – OLYMPIQUE DE MARSEILLE
DU DIMANCHE 18 FEVRIER 2024**

LE PREFET DU FINISTERE
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2215-1, L 2214-4 et L2212-2 al 2 ;

VU le code pénal, et notamment l'article R 610-5 ;

VU le code du sport, notamment son article L. 332-16-2 ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-08-21-00006 du 21 août 2023 donnant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON sous-préfet de l'arrondissement de Brest ;

CONSIDERANT qu'en vertu de l'article L. 332-16-2 du code du sport, il appartient au préfet, pour prévenir les troubles graves à l'ordre public et assurer la sécurité des personnes et des biens à l'occasion des manifestations sportives, de restreindre la liberté d'aller et venir des personnes se prévalant de la qualité de supporters ou se comportant comme tel, dont la présence au lieu d'une manifestation sportive est susceptible d'occasionner des troubles graves à l'ordre public ;

CONSIDERANT que le match de football Stade Brestois 29 – Olympique de Marseille du 18 février 2024 est classé à risques de niveau II par la Division Nationale de lutte contre le Hooliganisme du ministère de l'intérieur, et que ce classement correspond à un flux important et inhabituel de supporters et qu'il convient donc de sécuriser l'arrivée des supporters visiteurs dans l'emplacement qui leur est réservé afin d'éviter des rencontres de circonstance avec les supporters ultras brestois ;

CONSIDERANT que l'utilisation des artifices de divertissement et articles pyrotechniques impose des précautions particulières, au regard des dangers, accidents, et atteinte graves aux personnes et aux biens, des troubles à la tranquillité et à l'ordre publics qui peuvent résulter de leur utilisation inappropriée, particulièrement sur la voie publique et dans les lieux de grands rassemblements de personnes et singulièrement lorsqu'ils sont détournés pour une utilisation à tir tendu vers les personnes et les biens ;

CONSIDERANT la présence au match de football Stade Brestois 29 – Olympique de Marseille du 18 février 2024 d'un groupe de 500 supporters dont 200 Ultras ;

CONSIDERANT qu'en ces circonstances, il appartient au préfet, dans le cadre de ses pouvoirs de police administrative, de veiller à la sécurité et à la salubrité publiques et de prévenir les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues, le tumulte excité dans les lieux d'assemblée publique, les attroupements, les bruits, les troubles de voisinage et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique ;

CONSIDERANT que la ville de BREST, qui est incluse dans le périmètre d'une circonscription de sécurité publique, relève du régime des communes où la police est étatisée ;

SUR proposition de Mme la secrétaire générale de la sous-préfecture de Brest ;

A R R Ê T E

Article 1^{er} :

Le dimanche 18 février 2024, de 00h00 à 19h00, il est interdit à toute personne se prévalant de la qualité de supporter du club de l'Olympique de Marseille ou se comportant comme tel, de circuler ou de stationner sur la voie publique dans les secteurs délimités par les rues et avenues et sur les dites voies elles-mêmes, définies ci-après :

- autour du stade Francis Le Blé : place de Strasbourg, rue de Valmy, rue de la Duchesse Anne, rue Dixmude, route de Quimper, rue Charles Filiger, rue du Bot, rue de Porspoder, rue du Guilvinec, rue de Paris,
- secteurs en ville de Brest : Rue Victor Hugo de la rue Yves Collet à la rue de la République, rue de la 2^e DB de la rue Jean-Jaurès à la rue Branda, rue Branda de la rue Victor Hugo à la rue Comtesse de Carbonnières, bas de la rue de Siam dont emprises autour des voies de tramway et terrasses des bars-restaurants du pont de Recouvrance jusqu'à la rue Ducoëdic, quai Tabarly, quai de la Douane, rue Jeanmarie Le Bris de la rue Blaveau à la rue du Commandant Malbert, parking de la salle de spectacle ARENA, rues du 19 mars 1962 et boulevard de Plymouth, place Guerin et rues adjacentes, rue Bugeaud, rue Massillon, rue Navarin ; square Laennec/parking de Kerfautras, et rues adjacentes, rue Kerfautras, rue Jules Ferry de la rue Jean-Jaurès à la rue Massillon,

Article 2 :

Les services de la Ville de Brest sont requis pour installer les barrières Vauban sur les espaces privés en limite de la voirie publique, dans le cadre du plan de sécurisation renforcé du nord du stade Francis Le Blé, défini par M. le commissaire commandant la circonscription de police nationale de Brest :

- rue du Guilvinec à proximité de la rue de Moguériec, sur la bande de pelouse,
- au croisement Roscoff/Guilvinec, sur la bande de pelouse,
- rue du Guilvinec à proximité de la rue de l'Aber Wrach, sur les places de stationnement privées,
- rue de Douarnenez, entre le 28 et le 1, sur les places de stationnement en pignon du 1.

Article 3 :

Le maire de BREST, le sous-préfet de BREST, le sous-préfet, directeur de cabinet, le directeur interdépartemental de la police nationale du Finistère, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, affiché en mairie de Brest et transmis au procureur de la République près le tribunal judiciaire de Brest.

Fait à Brest, le 16 février 2024,

Le préfet,
Pour le préfet, le sous-préfet de BREST

SIGNE

Jean-Philippe SETBON

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans le délai de 2 mois, d'un recours :

- *gracieux adressé à M. le préfet du Finistère,*
- *hiérarchique, adressé à M. le ministre de l'intérieur. En l'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté,*
- *contentieux, devant le tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex*

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel, exercé dans un délai de deux mois à compter de la présente publication, ne suspend par l'exécution de la décision contestée

**ARRÊTÉ DU 16 FEVRIER 2024
PORTANT INTERDICTION TEMPORAIRE DE TRANSPORT DE MATERIAUX
DANGEREUX A L'OCCASION DU MATCH DE FOOTBALL STADE BRESTOIS 29 –
OLYMPIQUE DE MARSEILLE
DU DIMANCHE 18 FEVRIER 2024**

LE PREFET DU FINISTERE
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2215-1, L 2214-4 et L2212-2 al 2 ;

VU le code pénal, et notamment l'article R 610-5 ;

VU le code du sport, notamment son article L. 332-16-2 ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-08-21-00006 du 21 août 2023 donnant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON sous-préfet de l'arrondissement de Brest ;

CONSIDERANT qu'en vertu de l'article L. 332-16-2 du code du sport, il appartient au préfet, pour prévenir les troubles graves à l'ordre public et assurer la sécurité des personnes et des biens à l'occasion des manifestations sportives, de restreindre la liberté d'aller et venir des personnes se prévalant de la qualité de supporters ou se comportant comme tel, dont la présence au lieu d'une manifestation sportive est susceptible d'occasionner des troubles graves à l'ordre public ;

CONSIDERANT que le match de football Stade Brestois 29 – Olympique de Marseille du 18 février 2024 est classé à risques de niveau II par la Division Nationale de lutte contre le Hooliganisme du ministère de l'intérieur, et que ce classement correspond à un flux important et inhabituel de supporters et qu'il convient donc de sécuriser l'arrivée des supporters visiteurs dans l'emplacement qui leur est réservé afin d'éviter des rencontres de circonstance avec les supporters ultras brestois ;

CONSIDERANT que l'utilisation des artifices de divertissement et articles pyrotechniques impose des précautions particulières, au regard des dangers, accidents, et atteinte graves aux personnes et aux biens, des troubles à la tranquillité et à l'ordre publics qui peuvent résulter de leur utilisation inappropriée, particulièrement sur la voie publique et dans les lieux de grands rassemblements de personnes et singulièrement lorsqu'ils sont détournés pour une utilisation à tir tendu vers les personnes et les biens ;

CONSIDERANT la présence au match de football Stade Brestois 29 – Olympique de Marseille du 18 février 2024 d'un groupe de 500 supporters dont 200 Ultras ;

CONSIDERANT qu'en ces circonstances, il appartient au préfet, dans le cadre de ses pouvoirs de police administrative, de veiller à la sécurité et à la salubrité publiques et de prévenir les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues, le tumulte excité dans les lieux d'assemblée publique, les attroupements, les bruits, les troubles de voisinage et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique ;

CONSIDERANT que la ville de BREST, qui est incluse dans le périmètre d'une circonscription de sécurité publique, relève du régime des communes où la police est étatisée ;

SUR proposition de Mme la secrétaire générale de la sous-préfecture de Brest ;

A R R Ê T E

Article 1er :

Le dimanche 18 février 2024 de 00h00 à 24h00, l'accès aux périmètres définis comme suit :

- autour du stade Francis Le Blé : place de Strasbourg, rue de Valmy, rue de la Duchesse Anne, rue Dixmude, route de Quimper, rue Charles Filiger, rue du Bot, rue de Porspoder, rue du Guilvinec, rue de Paris,
- secteurs en ville de Brest : Rue Victor Hugo de la rue Yves Collet à la rue de la République, rue de la 2è DB de la rue Jean-Jaurès à la rue Branda, rue Branda de la rue Victor Hugo à la rue Comtesse de Carbonnières, bas de la rue de Siam dont emprises autour des voies de tramway et terrasses des bars-restaurants du pont de Recouvrance jusqu'à la rue Ducoëdic, quai Tabarly, quai de la Douane, rue Jeanmarie Le Bris de la rue Blaveau à la rue du Commandant Malbert, parking de la salle de spectacle ARENA, rues du 19 mars 1962 et boulevard de Plymouth, place Guerin et rues adjacentes, rue Bugeaud, rue Massillon, rue Navarin ; square Laennec/parking de Kerfautras, et rues adjacentes, rue Kerfautras, rue Jules Ferry de la rue Jean-Jaurès à la rue Massillon,

est interdit à tout véhicule et à toute personne transportant des matériaux dangereux (fusée de signalisation, artifices, fumigènes...) ou pouvant être déversés sur la voie publique ou susceptibles d'être utilisés comme projectiles.

Article 2 :

Le maire de BREST, le sous-préfet de BREST, le sous-préfet, directeur de cabinet, le directeur interdépartemental de la police nationale du Finistère, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère, affiché en mairie de Brest et transmis au procureur de la République près le tribunal judiciaire de Brest.

Fait à Brest, le 16 février 2024,

Le préfet,
Pour le préfet, le sous-préfet de BREST

SIGNE

Jean-Philippe SETBON

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans le délai de 2 mois, d'un recours :

- *gracieux adressé à M. le préfet du Finistère,*
- *hiérarchique, adressé à M. le ministre de l'intérieur. En l'absence de réponse de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté,*
- *contentieux, devant le tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex*

L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel, exercé dans un délai de deux mois à compter de la présente publication, ne suspend pas l'exécution de la décision contestée

ARRÊTÉ DU 12 FÉVRIER 2024

**PORTANT INTERDICTION TEMPORAIRE DE PÊCHE, RAMASSAGE, PURIFICATION ET
EXPÉDITION DE TOUT COQUILLAGE À L'EXCLUSION DES GASTÉROPODES MARINS
NON FILTREURS PROVENANT DE LA ZONE « RIVIÈRE DE L'ODET AVAL »
N° 29.07.080**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le règlement (CE) n° 178/2002 du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires notamment son article 19 ;

VU le règlement n°853/2004 du 29 avril 2004 du Parlement européen et du Conseil fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées d'origine animale ;

VU le règlement n°625/2017 du 15 mars 2017 du Parlement européen et du Conseil concernant les contrôles officiels et les autres activités officielles servant à assurer le respect de la législation alimentaire et de la législation relative aux aliments pour animaux ainsi que des règles relatives à la santé et au bien-être des animaux, à la santé des végétaux et aux produits phytopharmaceutiques ;

VU le règlement (CE) n° 1069/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles sanitaires applicables aux sous-produits animaux et produits dérivés non destinés à la consommation humaine et abrogeant le règlement (CE) n° 1774/2002 (règlement relatif aux sous-produits animaux) ;

VU le code rural et de la pêche maritime, notamment son article L. 232-1 ainsi que la partie réglementaire du livre IX ;

VU le code de la santé publique ;

VU le décret n° 84-428 du 5 juin 1984 relatif à la création, à l'organisation et au fonctionnement de l'institut français de recherche pour l'exploitation de la mer (IFREMER) ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU l'arrêté du 6 novembre 2013 relatif au classement, à la surveillance et à la gestion sanitaire des zones de production et des zones de reparcage de coquillages vivants ;

VU l'arrêté du 29 août 2023 fixant les conditions sanitaires de transfert et de traçabilité des coquillages vivants ;

VU l'arrêté préfectoral n°29-2023-06-20-0003 du 20 juin 2023 portant classement de salubrité et surveillance sanitaire des zones de production de coquillages vivants dans le département du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n°29-2023-08-21-00019 du 21 août 2023 donnant délégation de signature à Monsieur François POUILLY, directeur départemental de la protection des populations du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n°29-2023-08-30-00005 du 30 août 2023 donnant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de la protection des populations du Finistère ;

VU le bulletin d'alerte REMI de niveau 0 de l'IFREMER du 05 février 2024,

VU le bulletin d'alerte REMI de niveau 2 de l'IFREMER du 12 février 2024.

CONSIDÉRANT que les résultats des analyses microbiologiques effectuées par LABOCEA sur les huîtres prélevées le 8 février 2024 dans la zone de production « Rivière de l'Odet aval » n°29.07.080 de 7000 E. coli, dépassent la valeur seuil de 4600 E. coli / 100 g de chair et de liquide intervalvaire, limite pour une zone classée B ;

CONSIDÉRANT que ce niveau de contamination est susceptible d'entraîner un risque pour la santé humaine en cas d'ingestion des coquillages;

SUR avis de Monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer ;

SUR avis de l'Agence régionale de santé ;

SUR proposition de Monsieur le Directeur départemental de la protection des populations ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : FERMETURE DE LA ZONE

La pêche professionnelle et récréative ainsi que le ramassage, la purification et l'expédition en vue de la mise à la consommation humaine de tout coquillage, à l'exclusion des gastéropodes marins non filtreurs, sont interdits à partir du 12 février 2024 dans la zone de production « Rivière de l'Odet aval » n° 29.07.080 ainsi délimitée :

- Limite amont : la ligne reliant la pointe sud de l'anse de Combrit au littoral de la commune de Gouesnac'h au lieu-dit pointe de Lanhuron
- Limite aval : la ligne reliant la pointe de Combrit à la Pointe de Bénodet

ARTICLE 2 : MESURES DE RETRAIT DES COQUILLAGES CONCERNÉS

Tous les coquillages récoltés et/ou pêchés dans la zone « Rivière de l'Odet aval » n° 29.07.080 depuis le 08 février 2024, date du prélèvement ayant révélé leur contamination, sont considérés comme impropres à la consommation humaine.

Tout professionnel qui a depuis cette date commercialisé ces espèces de coquillages, doit engager immédiatement sous sa responsabilité leur retrait du marché en application de l'article 19 du règlement (CE) n°178/2002, et en informer la Direction départementale de la protection des populations. Ces produits doivent être détruits, selon les modalités fixées par le règlement (CE) n° 1069/2009.

Toutefois, ces coquillages peuvent être mis sur le marché pour la consommation humaine s'ils sont préalablement traités thermiquement dans un établissement agréé à cet effet.

ARTICLE 3 : UTILISATION DE L'EAU DE MER PROVENANT DE LA ZONE FERMÉE

Article 3.1. Mesures générales

Il est interdit d'utiliser pour l'immersion des coquillages, quelles que soient leurs provenances, l'eau de mer provenant de la zone « Rivière de l'Odet aval » n° 29.07.080 tant que celle-ci reste fermée.

Seules les opérations de lavage des coquillages, sans immersion, sont possibles.

Compte tenu des risques associés, cette interdiction est également applicable pour l'eau de mer qui aurait été pompée dans cette zone depuis le 08 février 2024 et stockée dans les bassins et réserves des établissements. Les coquillages qui seraient déjà immergés dans cette eau sont considérés comme contaminés et ne peuvent être commercialisés pour la consommation humaine.

Ces coquillages peuvent être ré immergés dans la zone fermée en attente de sa réouverture, sous réserve de l'accord de Direction départementale de la protection des populations.

Article 3.2 Mesures particulières

Les établissements, qui peuvent justifier auprès de la direction départementale de la protection des populations un approvisionnement en eau de mer non contaminée (du fait par exemple des dates et lieux de pompage), peuvent continuer à commercialiser des coquillages qui proviennent soit de zones ouvertes soit de la zone fermée mais « mis à l'abri » avant la période de contamination retenue.

ARTICLE 4 : EXCLUSIONS

Les dispositions du présent arrêté ne s'appliquent pas aux activités des écloséries et aux transferts de naissains et juvéniles. Les opérations nécessaires à l'élevage (tri, pré-calibrage, ...) restent possibles sur les parcs ou dans les ateliers conchylicoles.

ARTICLE 5 : VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Rennes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, soit par voie postale (3, Contour de la Motte, CS 44416, 35 044 Rennes Cedex) ou par l'application télérecours accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>

ARTICLE 6 :

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental de la protection des populations, le directeur départemental des territoires et de la mer adjoint délégué à la mer et au littoral, le délégué départemental de l'agence régionale de santé, le commandant du groupement de gendarmerie du Finistère et les maires des communes de Combrit, Gouesnac'h, Bénodet sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le 12 février 2024

Pour le préfet et par délégation,
Le directeur départemental de la protection des populations,
par empêchement, la responsable de filière

signé

Anne MOALIC

ARRÊTÉ DU 12 FÉVRIER 2024

**PORTANT INTERDICTION TEMPORAIRE DE PÊCHE, RAMASSAGE, PURIFICATION ET
EXPÉDITION DE TOUT COQUILLAGE À L'EXCLUSION DES GASTÉROPODES MARINS
NON FILTREURS PROVENANT DE LA ZONE « RIVIÈRE DE L'ODET INTERMÉDIAIRE »
N° 29.07.070**

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le règlement (CE) n° 178/2002 du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires notamment son article 19 ;

VU le règlement n°853/2004 du 29 avril 2004 du Parlement européen et du Conseil fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées d'origine animale ;

VU le règlement n°625/2017 du 15 mars 2017 du Parlement européen et du Conseil concernant les contrôles officiels et les autres activités officielles servant à assurer le respect de la législation alimentaire et de la législation relative aux aliments pour animaux ainsi que des règles relatives à la santé et au bien-être des animaux, à la santé des végétaux et aux produits phytopharmaceutiques ;

VU le règlement (CE) n° 1069/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles sanitaires applicables aux sous-produits animaux et produits dérivés non destinés à la consommation humaine et abrogeant le règlement (CE) n° 1774/2002 (règlement relatif aux sous-produits animaux) ;

VU le code rural et de la pêche maritime, notamment son article L. 232-1 ainsi que la partie réglementaire du livre IX ;

VU le code de la santé publique ;

VU le décret n° 84-428 du 5 juin 1984 relatif à la création, à l'organisation et au fonctionnement de l'institut français de recherche pour l'exploitation de la mer (IFREMER) ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU l'arrêté du 6 novembre 2013 relatif au classement, à la surveillance et à la gestion sanitaire des zones de production et des zones de reparcage de coquillages vivants ;

VU l'arrêté du 29 août 2023 fixant les conditions sanitaires de transfert et de traçabilité des coquillages vivants ;

VU l'arrêté préfectoral n°29-2023-06-20-0003 du 20 juin 2023 portant classement de salubrité et surveillance sanitaire des zones de production de coquillages vivants dans le département du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n°29-2023-08-21-00019 du 21 août 2023 donnant délégation de signature à Monsieur François POUILLY, directeur départemental de la protection des populations du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n°29-2023-08-30-00005 du 30 août 2023 donnant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de la protection des populations du Finistère ;

VU le bulletin d'alerte REMI de niveau 0 de l'IFREMER du 05 février 2024,

VU le bulletin d'alerte REMI de niveau 2 de l'IFREMER du 12 février 2024.

CONSIDÉRANT que les résultats des analyses microbiologiques effectuées par LABOCEA sur les huîtres prélevées le 8 février 2024 dans la zone de production « Rivière de l'Odet intermédiaire » n°29.07.070 de 7000 E. coli, dépassent la valeur seuil de 4600 E. coli / 100 g de chair et de liquide intervalvaire, limite pour une zone classée B ;

CONSIDÉRANT que ce niveau de contamination est susceptible d'entraîner un risque pour la santé humaine en cas d'ingestion des coquillages;

SUR avis de Monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer ;

SUR avis de l'Agence régionale de santé ;

SUR proposition de Monsieur le Directeur départemental de la protection des populations ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : FERMETURE DE LA ZONE

La pêche professionnelle et récréative ainsi que le ramassage, la purification et l'expédition en vue de la mise à la consommation humaine de tout coquillage, à l'exclusion des gastéropodes marins non filtreurs, sont interdits à partir du 12 février 2024 dans la zone de production « Rivière de l'Odet intermédiaire » n° 29.07.070 ainsi délimitée :

- Limite amont : la ligne nord-sud passant par la cale de Rossulien
- Limite aval : la ligne reliant la pointe sud de l'anse de Combrit au littoral de la commune de Gouesnac'h au lieu-dit pointe de Lanhuron

ARTICLE 2 : MESURES DE RETRAIT DES COQUILLAGES CONCERNÉS

Tous les coquillages récoltés et/ou pêchés dans la zone « Rivière de l'Odet intermédiaire » n° 29.07.070 depuis le 08 février 2024, date du prélèvement ayant révélé leur contamination,, sont considérés comme impropres à la consommation humaine.

Tout professionnel qui a depuis cette date commercialisé ces espèces de coquillages, doit engager immédiatement sous sa responsabilité leur retrait du marché en application de l'article 19 du règlement (CE) n°178/2002, et en informer la Direction départementale de la protection des populations. Ces produits doivent être détruits, selon les modalités fixées par le règlement (CE) n° 1069/2009.

Toutefois, ces coquillages peuvent être mis sur le marché pour la consommation humaine s'ils sont préalablement traités thermiquement dans un établissement agréé à cet effet.

ARTICLE 3 : UTILISATION DE L'EAU DE MER PROVENANT DE LA ZONE FERMÉE

Article 3.1. Mesures générales

Il est interdit d'utiliser pour l'immersion des coquillages, quelles que soient leurs provenances, l'eau de mer provenant de la zone « Rivière de l'Odet intermédiaire » n° 29.07.070 tant que celle-ci reste fermée.

Seules les opérations de lavage des coquillages, sans immersion, sont possibles.

Compte tenu des risques associés, cette interdiction est également applicable pour l'eau de mer qui aurait été pompée dans cette zone depuis le 08 février 2024 et stockée dans les bassins et réserves des établissements. Les coquillages qui seraient déjà immergés dans cette eau sont considérés comme contaminés et ne peuvent être commercialisés pour la consommation humaine.

Ces coquillages peuvent être ré immergés dans la zone fermée en attente de sa réouverture, sous réserve de l'accord de Direction départementale de la protection des populations.

Article 3.2 Mesures particulières

Les établissements, qui peuvent justifier auprès de la direction départementale de la protection des populations un approvisionnement en eau de mer non contaminée (du fait par exemple des dates et lieux de pompage), peuvent continuer à commercialiser des coquillages qui proviennent soit de zones ouvertes soit de la zone fermée mais « mis à l'abri » avant la période de contamination retenue.

ARTICLE 4 : EXCLUSIONS

Les dispositions du présent arrêté ne s'appliquent pas aux activités des écloséries et aux transferts de naissains et juvéniles. Les opérations nécessaires à l'élevage (tri, pré-calibrage, ...) restent possibles sur les parcs ou dans les ateliers conchylicoles.

ARTICLE 5 : VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Rennes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, soit par voie postale (3, Contour de la Motte, CS 44416, 35 044 Rennes Cedex) ou par l'application télécours accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>

ARTICLE 6 :

Le secrétaire général de la préfecture du Finistère, le directeur départemental de la protection des populations, le directeur départemental des territoires et de la mer adjoint délégué à la mer et au littoral, le délégué départemental de l'agence régionale de santé, le commandant du groupement de gendarmerie du Finistère et les maires des communes de Plomelin, Combrit, Gouesnac'h sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Finistère.

Fait à Quimper, le 12 février 2024

Pour le préfet et par délégation,
Le directeur départemental de la protection des populations,
par empêchement, la responsable de filière

signé

Anne MOALIC



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
de la protection des populations**

ARRETE DU 12 FEVRIER 2024
ABROGEANT L'ARRETE PREFECTORAL N° 29-2023-03-28-00003 ATTRIBUANT
L'HABILITATION SANITAIRE A MADAME BOLZER MARGAUX

LE PREFET DU FINISTERE
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le Code Rural et de la Pêche Maritime, notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R.242-33 ;

VU le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

VU le décret du 13 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Alain ESPINASSE en qualité de Préfet du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-08-21-00019 du 21 août 2023 donnant délégation de signature à Monsieur François POUILLY, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-08-30-00005 du 30 août 2023 donnant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de la protection des populations du Finistère ;

CONSIDERANT que Madame Margaux BOLZER n'exerce plus l'activité de vétérinaire dans le département du Finistère ;

SUR la proposition du directeur départemental de la protection des populations du Finistère,

ARRETE

ARTICLE 1^{ER}: L'arrêté préfectoral n°29-2023-03-28-00003 du 28 mars 2023 attribuant l'habilitation sanitaire à Madame Margaux BOLZER dans le département du Finistère, est abrogé.

ARTICLE 2: La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal Administratif de RENNES dans un délai de deux mois à compter de la date de notification soit par voie postale ou par l'application télerecours citoyens accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>.

ARTICLE 3: Le secrétaire général de la Préfecture du Finistère et le Directeur départemental de la protection des populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère.

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le Directeur départemental de la protection des populations,
Le chef du service santé et protection des animaux et des végétaux,

Signé

Françoise PICHARD



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
de la protection des populations**

ARRETE DU 13 FEVRIER 2024
ABROGEANT L'ARRETE PREFECTORAL N° 2018134-0004 ATTRIBUANT L'HABILITATION
SANITAIRE A MADAME AUDREY BIGOT

LE PREFET DU FINISTERE
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le Code Rural et de la Pêche Maritime, notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R.242-33 ;

VU le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

VU le décret du 13 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Alain ESPINASSE en qualité de Préfet du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-08-21-00019 du 21 août 2023 donnant délégation de signature à Monsieur François POUILLY, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-08-30-00005 du 30 août 2023 donnant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de la protection des populations du Finistère ;

CONSIDERANT que Madame Audrey BIGOT n'exerce plus l'activité de vétérinaire dans le département du Finistère ;

SUR la proposition du directeur départemental de la protection des populations du Finistère,

ARRETE

ARTICLE 1^{ER}: L'arrêté préfectoral n°2018134-0004 du 14 mai 2018 attribuant l'habilitation sanitaire à Madame Audrey BIGOT dans le département du Finistère, est abrogé.

ARTICLE 2: La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal Administratif de RENNES dans un délai de deux mois à compter de la date de notification soit par voie postale ou par l'application télérécoeurs citoyens accessible par le site internet <https://www.telerecoeurs.fr>.

ARTICLE 3: Le secrétaire général de la Préfecture du Finistère et le Directeur départemental de la protection des populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère.

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le Directeur départemental de la protection des populations,
Le chef du service santé et protection des animaux et des végétaux,

Signé

Françoise PICHARD



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
de la protection des populations**

ARRETE DU 13 FEVRIER 2024
ABROGEANT L'ARRETE PREFECTORAL N° 201973-0003 ATTRIBUANT L'HABILITATION
SANITAIRE A MADAME NATHALIE COLLARD

LE PREFET DU FINISTERE
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le Code Rural et de la Pêche Maritime, notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L. 223-6, R. 203-1 à R. 203-15 et R.242-33 ;

VU le décret n° 80-516 du 4 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

VU le décret du 13 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Alain ESPINASSE en qualité de Préfet du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-08-21-00019 du 21 août 2023 donnant délégation de signature à Monsieur François POUILLY, Directeur Départemental de la Protection des Populations du Finistère ;

VU l'arrêté préfectoral n° 29-2023-08-30-00005 du 30 août 2023 donnant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale de la protection des populations du Finistère ;

CONSIDERANT que l'Ordre National Vétérinaire de Bretagne nous informe que Madame Nathalie COLLARD a cessé son activité professionnelle ;

SUR la proposition du directeur départemental de la protection des populations du Finistère,

ARRETE

ARTICLE 1^{ER}: L'arrêté préfectoral n°2019073-0003 du 14 mars 2019 attribuant l'habilitation sanitaire à Madame Nathalie COLLARD dans le département du Finistère, est abrogé.

ARTICLE 2: La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal Administratif de RENNES dans un délai de deux mois à compter de la date de notification soit par voie postale ou par l'application télerecours citoyens accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr>.

ARTICLE 3: Le secrétaire général de la Préfecture du Finistère et le Directeur départemental de la protection des populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère.

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le Directeur départemental de la protection des populations,
Le chef du service santé et protection des animaux et des végétaux,

Signé

Françoise PICHARD



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
des territoires et de la mer**

ARRÊTÉ DU 12 FÉVRIER 2024

DONNANT HABILITATION POUR EFFECTUER DES OPÉRATIONS SUR LES LOGICIELS
CHORUS - CHORUS FORMULAIRE - ADS2007 (MODULE TAXES D'URBANISME) - SIAP -
CARTE ACHAT

LE PRÉFET DU FINISTÈRE
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Le directeur départemental des territoires et de la mer,

Vu l'arrêté ministériel du 6 décembre 2021 portant nomination de M. Stéphane BURON en qualité de directeur départemental des territoires et de la mer à compter du 1^{er} janvier 2022 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 29-2023-08-21-00015 du 21 août 2023 donnant habilitation de signature à M. Stéphane BURON en qualité de directeur départemental des territoires et de la mer, en matière d'ordonnancement secondaire et en matière de marchés publics et d'accords-cadres ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 29-2023-10-10-00003 du 10 octobre 2023 portant subdélégation de signature à des fonctionnaires de la direction départementale des territoires et de la mer du Finistère, en matière d'ordonnancement secondaire et en matière de marchés publics et d'accords-cadres ;

Vu l'organisation budgétaire et comptable de la DDTM 29 ;

Vu l'arrêté du 6 février 2023 donnant délégation pour effectuer des opérations sur les logiciels chorus - chorus formulaire - ads2007 (module taxes d'urbanisme) - galion - carte achat

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

1. Les agents ci-dessous reçoivent habilitation pour effectuer les opérations de gestion des taxes d'urbanisme et de validation dans le logiciel ADS2007 interfacé CHORUS :

Pour le service « aménagement »

Viviane MAUGUEN, instructrice liquidation taxes d'urbanisme

Annie SIMON, instructrice liquidation taxes d'urbanisme

2. Les agents ci-dessous reçoivent habilitation pour effectuer les opérations de gestion des concours du service et de validation dans le logiciel SIAP interfacé CHORUS :

Pour le service « habitat et construction »

Laurent MOTHRE, chargé de politique de l'habitat et coordination

3. Les agents ci-dessous reçoivent habilitation pour effectuer les opérations de demande d'achat et /ou subvention, de constatation et certification du service fait dans l'application CHORUS Formulaires (saisie et validation) :

« La validation de toute demande d'achat est subordonnée à la signature préalable d'un bon de commande interne DDTM par le chef de service ou la personne habilitée au regard de l'arrêté de subdélégation de signature d'ordonnancement secondaire en vigueur »

Pour le service « économie agricole »

Emmanuel LE CLOITRE, chef de l'unité « foncier et aides conjoncturelles »
Laurence CHEVALIER, chargée du foncier et aides conjoncturelles
Corine LE QUEAU, chargée du droits paiement unique - primes animales
Gwenaëlle PERTUET, chargée du dossier PAC surfaces - Base exploitants
Stéphane GUILLEMANT, responsable mesures conjoncturelles
Romane NODE, chargée prédation et mesures conjoncturelles

Pour le service « habitat et construction »

Laurianne MORLA, chargée d'études habitat et moyens financiers
Julien COMBOT, NPNRU, chargé de contrats de ville, rénovation urbaine

Pour le service « eau et biodiversité »

Claire Le MARC, responsable de la connaissance des milieux aquatiques
Françoise FRANCK, chargée de pollutions diffuses

Pour l'Éducation routière

Sylvie LAURENT, cheffe de l'unité « éducation routière »
Sophie LE GALL, adjointe de l'unité « éducation routière »

Pour le service « aménagement »

Pascal CHIRON, chargé de la coordination des BOP Métier - Gestion AC/PC
Marion HECQUET, chargée d'étude risques et nuisances
Pierre OGEE, chargé d'étude Connaissance du Territoire Prévention risques

Pour le service « activités maritimes »

Méline GUESNON, gestionnaire BOP - Chargée du contrôle croisé
Laurent OHAROKI, chargé des activités portuaires

Pour le service « littoral »

Sophie PICHAVANT, chargée de l'aménagement et de la protection du littoral

4. Les agents ci-dessous reçoivent habilitation pour effectuer les opérations dans l'application CHORUS COEUR

- **Licence budgétaire**

Pour la direction

Christine JAOUEN, Cheffe de mission aide au pilotage

Pour le service « aménagement »

Pascal CHIRON, chargé de la coordination des BOP Métier - Gestion AC/PC

- **Licence consultation**

Pour le service « habitat et construction »

Laurianne MORLA, chargée d'études habitat et moyens financiers

Pour le service « eau et biodiversité »

Claire Le MARC, responsable de la connaissance des milieux aquatiques

Pour l'Éducation routière

Sylvie LAURENT, cheffe de l'unité « éducation routière »

Pour le service « activités maritimes »

Méline GUESNON, gestionnaire BOP - Chargée du contrôle croisé
Laurent OHAROKI, chargé des activités portuaires

Pour le service « littoral »

Sophie PICHAVANT, chargée de l'aménagement et de la protection du littoral

Pour le service « aménagement »

Pierre OGEE, chargé d'étude Connaissance du Territoire Prévention risques

ARTICLE 2 :

Cartes achats

Les titulaires de cartes d'achats sont :

1. Cartes d'achat avec référencement des fournisseurs

BOP 205

Frédéric LE MEIL, responsable ULAM Brest

Lionel PREMEL-CABIC, responsable ULAM Douarnenez

Avec autorisation d'effectuer des achats de proximité avec chacun un plafond annuel de 2 000 € toutes taxes comprises et des transactions limitées à 500 € toutes taxes comprises.

Étienne LE NENAN, commandant de port, Saint Malo

Loïc CAZAJOUX, commandant de port, Lorient

Eric ROELLINGER, commandant de port, Brest

Aymeric BRESLIN, commandant de port, Roscoff

Marc SERVAIN, commandant de port, Le Légué

Avec autorisation d'effectuer des achats de proximité avec chacun un plafond annuel de 2 000 € toutes taxes comprises et des transactions limitées à 1 000 € toutes taxes comprises.

BOP 207

Sylvie LAURENT, cheffe de l'unité « éducation routière »

Avec autorisation d'effectuer des achats de proximité avec un plafond annuel de 3 000 € toutes taxes comprises et des transactions limitées à 500 € toutes taxes comprises.

BOP 354

Christine JAOUEN, Cheffe de mission aide au pilotage

Pascal CHIRON, chargé de la coordination des BOP Métier - Gestion AC/PC

Avec autorisation d'effectuer des achats de proximité avec chacun un plafond annuel de 30 000 € toutes taxes comprises et des transactions limitées à 2 000 € toutes taxes comprises.

2. Carte d'achats sans référencement des fournisseurs

BOP 354

Pascal CHIRON, coordination des BOP Métier - Gestion AC/PC

Avec autorisation d'effectuer des achats de proximité avec chacun un plafond annuel de 10 000 € toutes taxes comprises et des transactions limitées à 2 000 € toutes taxes comprises.

ARTICLE 3 :

Est abrogé l'arrêté du 6 février 2023 donnant habilitation pour effectuer des opérations sur les logiciels chorus - chorus formulaire - ads2007 (module taxes d'urbanisme) - galion -carte achat

Pour le préfet et par délégation
le directeur départemental des territoires et de la mer

SIGNÉ

Stéphane BURON

DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE 13 février 2024

Vu la législation et la réglementation :

- portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- relatives à la politique de santé publique ;
- relatives au système de santé, aux établissements de santé, à l'hôpital, aux patients, à la santé et aux territoires ;
- relatives aux Groupements Hospitaliers de Territoire ;
- relatives aux marchés publics ;
- l'article L. 6143-7 du Code de la Santé Publique relatif aux attributions du Directeur d'un Etablissement Public de Santé ;
- le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 (modifié) relatif au directeur et aux membres du directoire des Etablissements Publics de Santé ;
- le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé ;
- les articles D. 6143-33 à D. 6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signature des Directeurs des Etablissements Publics de Santé ;

Vu la décision du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Bretagne :

- en date du 24 août 2016, portant approbation de la convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) appelé Union Hospitalière de Cornouaille, et désignant le Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau comme établissement support ;

Vu les arrêtés et décisions individuelles :

- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 18 décembre 2023 nommant Monsieur Yann DUBOIS sur le poste de Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau à compter du 1^{er} janvier 2024 ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 31 mars 2016, nommant Monsieur Arnaud SANDRET en qualité de Directeur adjoint au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- la décision du Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau en date du 27 juillet 2018 portant recrutement de Monsieur Yannick SENECHAL en qualité de Directeur adjoint ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 12 mars 2019 nommant Madame Sandra MILIN en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date 12 mars 2019 nommant Madame Elisabeth LE FLOCH en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 1^{er} août 2019 nommant Madame Catherine CORRE en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 27 avril 2020 nommant Madame Anne-Marie HORELLOU en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;

- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 1^{er} août 2020, nommant Madame Nathalie FREMIN en qualité de Coordinatrice Générale des Soins au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale par intérim du Centre National de Gestion en date du 13 février 2023 nommant Monsieur Alexis CHERUBIN en qualité de Directeur adjoint au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 21 août 2023 nommant Monsieur Gérald VIEILHOMME en qualité de Directeur adjoint au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;
- l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 18 décembre 2023 nommant Madame Emilie CERISAY en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau ;

Vu les décisions du directeur de l'établissement support du GHT :

- la décision portant désignation de Monsieur Gérald VIEILHOMME, Directeur des achats, et de Madame Elisabeth LE FLOCH, sa suppléante, au titre du Groupement hospitalier de territoire de l'Union Hospitalière de Cornouaille en date du 9 octobre 2023 ;
- la décision portant désignation de Monsieur Alexis CHERUBIN en qualité de Directeur du système d'information territorial en date du 13 mars 2023 ;

Vu l'organigramme du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau en vigueur à la date de publication de la présente délégation de signatures ;

Le Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Union Hospitalière de Cornouaille,

DECIDE



Article 1^{er} - Il est réservé au Directeur d'établissement, Monsieur Yann DUBOIS, la signature des documents suivants :

- les conventions de coopération internationale (art. L 6143-1 du Code de la Santé publique),
- les conventions de coopération avec les établissements de santé publics ou privés,
- les contrats internes conclus en application de la délégation de gestion et résultant des dispositions de l'article L 6146-1 du Code de la Santé Publique,
- les réquisitions du comptable,
- les marchés (art. R6145-70 CSP) y compris les marchés publiés au nom du GHT (art. R6132-16 CSP),
- les créations de régies d'avances et de régies de recettes,
- les actes relatifs aux opérations immobilières résultant des dispositions de l'article L 6143-1-10 CSP et L. 6143-1-11 CSP,
- les décisions d'ester en justice,
- les décisions relatives aux emprunts,
- la décision de ventilation des autorisations de dépenses et des prévisions de recettes approuvées,
- le compte financier,
- les décisions modificatives de crédits,
- les décisions de virements de crédits,
- les décisions relatives aux dons et legs,
- les notes de service,
- tous les actes et décisions individuels relatifs aux directeurs adjoints et directeurs des soins gérés par le Centre National de Gestion,
- tous les actes et décisions individuels relatifs aux directeurs adjoints non gérés par le Centre National de Gestion,
- les courriers adressés nominativement au Directeur Général de l'Agence Régional de Santé de Bretagne
- tous courriers ou documents qu'il apparaît utile aux directeurs adjoints de faire signer par le directeur d'établissement,
- tous les autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engageant le Centre hospitalier de Cornouaille en tant qu'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Union Hospitalière de Cornouaille,
- les ordres de missions, les autorisations d'absence (formation, congés, RTT) des directeurs adjoints et des directeurs de soins,
- les décisions de nomination et les décisions disciplinaires des cadres supérieurs de santé, des ingénieurs et des attachés d'administration hospitalière,
- les courriers et notes d'information relevant de la Direction Générale,
- les courriers avec l'ARS, le Conseil Départemental, les Services de l'Etat.

Article 2 - Afin de satisfaire à l'obligation de continuité du service public et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yann DUBOIS, Délégation générale de signature est donnée à Madame Sandra MILIN, Directrice adjointe en charge du Secrétariat Général. La délégation générale vise également l'article 1^{er} lors des congés annuels, RTT et CET du Directeur d'établissement (visés par l'ARS Bretagne), pendant lesquels Madame Sandra MILIN assure l'intérim de direction de l'établissement.

Article 3 - En cas d'absence et d'empêchement de Monsieur Yann DUBOIS et de Madame Sandra MILIN, et afin de satisfaire à l'obligation de continuité de service public, délégation de signature est donnée aux cadres de direction, dans le champ de compétence précisé à l'article 2, de la section II « Garde de direction ».

Article 4 - En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, délégation de signature pour accuser réception d'actes d'huissiers est donnée :

- aux cadres de direction, mentionnés ci-après :
 - Madame Emilie CERISAY
 - Monsieur Alexis CHERUBIN
 - Madame Catherine CORRE
 - Madame Nathalie FREMIN



- Madame Anne-Marie HORELLOU
 - Madame Elisabeth LE FLOCH
 - Madame Sandra MILIN
 - Monsieur Arnaud SANDRET
 - Monsieur Yannick SENECHAL
 - Monsieur Gérald VIEILHOMME
- à Madame Sylvie GONTHIER, Attachée d'administration hospitalière.

Article 5 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandra MILIN, délégation de signature est donnée à Madame Sylvie GONTHIER, Attachée d'administration hospitalière, pour :

- tout document en lien avec la gestion des affaires courantes du Secrétariat Général du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau ne comportant pas d'engagement financier,
- les courriers, notes d'information, bordereaux nécessaires au bon fonctionnement du service communication ne comportant pas d'engagement financier.

Article 6 - Les personnes recevant délégation du Directeur devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le Directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section II – Garde de direction

Article 1^{er} - Le directeur de garde doit apporter en urgence une réponse opérationnelle à tous les dysfonctionnements hospitaliers survenant la nuit, les week-ends et jours fériés. Il assure la continuité du fonctionnement des services et des équipements. Durant les périodes d'astreinte administrative, l'administrateur reçoit délégation de signature, au nom du Directeur, pour signer les documents suivants :

- tous les actes nécessaires à la gestion des patients,
- les pièces administratives relatives aux transports de corps,
- les actes nécessaires à la continuité du service public,
- les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

Article 2 - Au titre de l'article 1^{er} de la présente section, les cadres de direction effectuant la garde sont :

- Madame Emilie CERISAY
- Monsieur Alexis CHERUBIN
- Madame Catherine CORRE
- Madame Nathalie FREMIN
- Madame Anne-Marie HORELLOU
- Madame Elisabeth LE FLOCH
- Madame Sandra MILIN
- Monsieur Arnaud SANDRET
- Monsieur Yannick SENECHAL
- Monsieur Gérald VIEILHOMME

Article 3 - Prélèvements d'organes et de tissus

Article 3.1 - Les cadres de direction sus-mentionnés ont délégation pour signer l'autorisation administrative de prélèvement d'organes et de tissus.

Article 3.2 - Délégation pour la consultation du registre national automatisé des refus de prélèvements d'organes, de tissus ou de cellules sur une personne décédée, est donnée :

- **aux coordonnateurs soignants de l'unité d'activité "prélèvements d'organes et de tissus" :**
 - o Madame Stéphanie LE GOARANT
 - o Madame Stéphanie MERRIEN
 - o Madame Estelle BOENNEC
- **au médecin responsable de l'unité d'activité "prélèvements d'organes et de tissus"**
 - o Madame le Docteur Solène GUINARD



Section III – Secrétariat Général

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Sandra MILIN, Directrice adjointe :

1.1 - En tant que Secrétaire Générale du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau, pour :

- les courriers et notes d'information relevant du Secrétariat Général,
- les courriers relatifs au fonctionnement et à l'organisation des instances et en particulier le Conseil de Surveillance et le Directoire,
- les courriers avec l'ARS, le Conseil Départemental, les Services de l'Etat, dans le cadre des fonctions de Secrétaire Générale,
- les courriers relatifs à la gestion courante des coopérations et groupements,
- les courriers et documents liés à la politique de communication interne et externe de l'établissement.

1.2 – En tant que chargée de la Coordination Générale du GHT Union Hospitalière de Cornouaille, pour :

- les courriers relatifs au fonctionnement et à la mise en œuvre du GHT Union Hospitalière de Cornouaille et en particulier ceux relatifs à ses instances,
- les courriers relatifs au suivi et à la mise en œuvre du Contrat Hospitalier de Territoire,
- les courriers relatifs aux Groupements de Coopération Sanitaires (GCS) à vocation territoriale dont le CGS Alliance Cornouaille Santé.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandra MILIN, délégation de signature est attribuée à Madame Sylvie GONTHIER, Attachée d'administration hospitalière, pour :

- tout document en lien avec la gestion des affaires courantes du Secrétariat Général du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau ne comportant pas d'engagement financier,
- les courriers, notes d'information, bordereaux nécessaires au bon fonctionnement du service communication ne comportant pas d'engagement financier.

Article 3 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre du Secrétariat Général devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le Directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section IV – Direction des Soins

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Nathalie FREMIN, Coordinatrice Générale des Soins, pour :

- les notes d'information relatives à l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des Soins,
- les courriers et notes d'information concernant l'organisation des soins,
- les documents se rapportant au fonctionnement courant de la Direction des Soins dans le cadre de la gestion des personnels des activités de soins (changements d'affectation) et des stages en unités de soins (conventions de stage, évaluation) :
- les actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la Coordination générale des soins,
- les conventions de stage concernant les professions relevant de la Coordination générale des soins :
 - divers stages d'observation des métiers soignants et médicaux (préparation aux concours IDE et AS, stages PACES),
 - élèves en formation de filières sanitaires et sociales,
 - étudiants en formation spécialisée (IADE, IBODE, puéricultrices, technicien de laboratoire, diététicienne, préparation pharmacie, mer, kinésithérapeute, auxiliaire de puériculture),
 - étudiants cadres de santé.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie FREMIN, délégation de signature est donnée à Mesdames Anne PENNANEAC'H et Corinne PULOCH, Cadres Supérieures de Santé, pour signer tous les documents mentionnés à l'article 1^{er}, ci-dessus.



Article 3 - Délégation est donnée aux agents de la chambre mortuaire en charge de l'état civil (décès) pour signer le feuillet de déclaration préalable au transport de corps avant mise en bière, à résidence ou chambre funéraire remis au service de l'état civil, selon le lieu de décès, de la ville de Quimper :

- Monsieur Clément TOUPIN
- Monsieur Ludovic CROSSOUARD
- Madame Sophie GUEGUEN
- Madame Vanessa LE CHEVANCHE
- Monsieur Erwan LE STER
- Monsieur Kevin NABAT
- Monsieur Fabien PLOUHINEC

Article 4 - Mission est donnée aux agents de l'état civil de tenir les registres des décès dans le cadre des obligations des Centres hospitaliers en matière d'état civil.

Article 5 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Soins devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le Directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section V – Systèmes d'Information et du Numérique du territoire

Article 1^{er} – Délégation de signature est donnée à Monsieur Alexis CHERUBIN, Directeur adjoint, en charge de la Direction des systèmes d'Information et du Numérique du territoire pour les documents et correspondances se rapportant :

1.1 - pour le GHT Union Hospitalière de Cornouaille

- à l'organisation et la mise en œuvre de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire,
- à la stratégie, l'optimisation et la gestion commune des systèmes d'information du territoire,
- à l'élaboration, la mise à jour, le suivi du Schéma Directeur des Systèmes d'Information du territoire,
- au pilotage de la gestion commune des systèmes d'information du territoire,
- au pilotage des programmes nationaux,
- au pilotage de la politique cybersécurité du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) mise en œuvre par le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) du territoire,
- aux notes d'information et correspondances relatives à la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire.

1.2 - pour le Centre Hospitalier de Cornouaille Quimper Concarneau

- à la définition des orientations stratégiques des systèmes d'information,
- au pilotage des systèmes d'information (Dossier Patient Informatisé, logiciels médico techniques),
- au contrôle de la mise en œuvre des projets du Schéma Directeur des Systèmes d'Information,
- au contrôle de la cohérence globale des projets des Systèmes d'Information avec les interlocuteurs internes et externes,
- au contrôle de la mise en œuvre des programmes nationaux,
- au pilotage de la sous-traitance,
- à l'élaboration du budget des Systèmes d'Information et au contrôle du suivi budgétaire,
- à l'organisation, au management et à l'évaluation des performances individuelles et collectives des équipes des Systèmes d'Information et du Numérique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexis CHERUBIN, délégation de signature est donnée à Monsieur Joel LANDURE, Responsable du programme de mutualisation des infrastructures au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau.

Article 2 - Monsieur Alexis CHERUBIN, Directeur adjoint en charge de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire :



- propose à la Direction des Achats les devis et/ou bons de commande relatifs à la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire avec mention « Bon pour accord », pour les achats hors procédure de marché et achats en investissement,
- dans le cadre d'un marché se rapportant à la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire, signe les commandes pour les achats en exploitation et en investissement,
- valide la réception des fournitures et services dans son domaine de compétence,
- propose à la Direction des Achats les adhésions aux centrales nationales et/ou groupements d'achats pour les acquisitions se rapportant à son domaine de compétence.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexis CHERUBIN, délégation de signature est donnée à Monsieur Joel LANDURE, Responsable du programme de mutualisation des infrastructures au Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alexis CHERUBIN et de Monsieur Joël LANDURE, les bons de commande urgents se rapportant à un marché pourront être signés par les ingénieurs suivants, selon leur domaine de compétence :

- production technique infrastructure : Madame Mireille MATZ
- production applicative : Monsieur David BESCOND
- production technique environnement de travail : Monsieur Manuel HASCOET
- centre de services et contrôle de gestion : Madame Florence MICHEL
- Sécurité des systèmes d'information : Monsieur Arnaud MEUNIER.

Article 4 – Pour la validation des services faits et des factures de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du territoire, délégation est donnée aux ingénieurs suivants, selon leur domaine de compétence :

- production technique infrastructure : Madame Mireille MATZ
- production applicative : Monsieur David BESCOND
- production technique environnement de travail : Monsieur Manuel HASCOET
- centre de services et contrôle de gestion : Madame Florence MICHEL

Article 5 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du Territoire devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le Directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section VI – Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Emilie CERISAY, Directrice adjointe en charge de la Direction des relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques, pour :

- les notes d'information et correspondances relatives à la Direction des Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques,
- l'organisation et l'encadrement des personnels non médicaux de la Direction des Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Emilie CERISAY, délégation de signature est donnée à Madame Margaux HUBERT, Attachée d'administration hospitalière.

Article 2 - Délégation de signature est donnée à Madame Emilie CERISAY, Directrice adjointe, pour signer tous les documents, notes d'information, correspondances concernant :

- la gestion de la politique d'amélioration de la qualité et notamment toutes les démarches liées à la certification de l'établissement,
- la gestion des risques (protocoles, diffusion des procédures...), en rapport avec la sécurité et la qualité des soins et notamment tous les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins,
- l'organisation et la gestion des comités de retour d'expérience (CREX),
- les actes administratifs, les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins,
- les déclarations de sinistres aux titulaires des marchés d'assurance concernant la responsabilité hospitalière,
- la gestion des affaires juridiques en lien avec les usagers,
- les dépôts de plainte,



- la gestion de la Commission Des Usagers (CDU),
- les relations police, gendarmerie, justice,
- la gestion des réquisitions judiciaires,
- les contrats de bénévoles,
- les conventions avec les associations partenaires ne comportant pas d'engagement financier,
- la gestion du service social,
- la gestion des décès et des transports de corps,
- la gestion des archives médicales,
- la gestion d'appel à projet et de demandes de subvention en lien avec Madame Sandra MILIN, Directrice adjointe en charge du Secrétariat Général
- les documents concernant les signalements enfance en danger, personnes vulnérables à destination du Tribunal Judiciaire ou de la cellule de recueil des informations préoccupantes.

Article 3 - Délégation de signature est donnée à Madame Margaux HUBERT, Attachée d'administration hospitalière, pour la gestion des affaires courantes se rapportant :

- les déclarations de sinistres aux titulaires des marchés d'assurance concernant la responsabilité hospitalière,
- la gestion des affaires juridiques en lien avec les usagers,
- les dépôts de plainte,
- la gestion de la Commission Des Usagers (CDU),
- les relations police, gendarmerie, justice,
- la gestion des réquisitions judiciaires,
- les contrats de bénévoles,
- les conventions avec les associations partenaires ne comportant pas d'engagement financier,
- la gestion des décès et des transports de corps,
- la gestion d'appel à projet et de demandes de subvention en lien avec Madame Sandra MILIN, Directrice adjointe en charge du Secrétariat Général
- la gestion des archives médicales.

Article 4 - Délégation de signature est donnée à Madame Maëlle RASTOLL, Adjoint des Cadres Hospitaliers, pour la gestion des affaires courantes se rapportant :

- à la gestion des affaires juridiques en lien avec les usagers,
- aux dépôts de plaintes,
- aux réquisitions judiciaires.

Article 5 - Délégation de signature est donnée à Madame Valérie SEGUEN-MASSE, Faisant fonction de Cadre supérieur de santé Responsable du service qualité, gestion des risques pour la gestion des affaires courantes se rapportant à :

- la gestion de la politique d'amélioration de la qualité et notamment toutes les démarches liées à la certification de l'établissement,
- la gestion des risques (protocoles, diffusion des procédures...), en rapport avec la sécurité et la qualité des soins et notamment tous les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins,
- l'organisation et la gestion des CREX,
- les actes administratifs, les documents liés à la lutte contre les événements indésirables associés aux soins.

Article 6 - Délégation de signature est donnée à Madame Bénédicte GUGUEN, Cadre supérieur socio-éducatif, pour :

- les demandes de procédure accélérée auprès de la Maison Départementales pour les Personnes Handicapées (MDPH),
- les documents concernant les signalements enfance en danger, personnes vulnérables à destination du Tribunal Judiciaire ou de la cellule de recueil des informations préoccupantes.

Article 7 - Délégation est donnée aux agents de l'accueil-standard en charge de l'état civil (décès) pour signer le feuillet de déclaration préalable au transport de corps avant mise en bière, à résidence ou chambre funéraire remis au service de l'état civil, selon le lieu de décès, de la ville de Concarneau en dehors des heures d'ouverture du service Admissions/facturation :

- Madame Danièle ADAM
- Madame Marie BERNARD



- Madame Anne BOUDIN
- Madame Angélique BRASSET
- Madame Emilie BRICARD
- Monsieur Alexis FERRY
- Madame Fabienne HORELLOU
- Madame Nathalie GUEVEL
- Madame Myriam GUIRRIEC
- Madame Anne LANDRE
- Madame Lindsay MAILLOT
- Madame Klervi ROUSSIN
- Madame Elodie TANGUY
- Madame Sophie THOMAS
- Madame Yeter TURK

Article 8 - Mission est donnée aux agents de l'état civil de tenir les registres des décès dans le cadre des obligations des Centres hospitaliers en matière d'état civil.

Article 9 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Relations avec les usagers, de la qualité et de la gestion des risques devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le Directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section VII – Finances et Contractualisation

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Marie HORELLOU, Directrice adjointe en charge de la Direction des finances et de la contractualisation pour :

- les notes d'information et correspondances relatives à la Direction des finances et de la contractualisation,
- l'organisation et l'encadrement de l'ensemble des personnels non médicaux de la Direction des finances et de la contractualisation

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation est donnée à Stéphanie BERGIRON, Attachée d'administration hospitalière, à Madame Maïwenn CANEVET, Attachée d'administration hospitalière.

Article 2 - Délégation de signature est donnée à Madame Anne-Marie HORELLOU, Directrice adjointe en charge de la Direction des finances et de la contractualisation pour :

- les certifications conformes de pièces comptables,
- les notes d'information et correspondances se rapportant aux affaires financières, la facturation et la contractualisation interne et externe,
- la préparation du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM), en vue d'assurer le suivi en lien avec l'ARS,
- la préparation des dossiers de demande ou de renouvellement d'activités soumises à autorisation,
- les conventions et accords avec des organismes extérieurs, autres que ceux visés à l'article 1er, dont les conventions de tiers payant avec les mutuelles,
- les régies dont les décisions portant nomination de régisseurs, de sous-régisseurs ou de préposés affectés à l'encaissement des recettes,
- le caractère exécutoire des délibérations budgétaires et financières,
- les documents relatifs aux tarifs,
- les documents relatifs à la trésorerie,
- les admissions en non-valeur,
- la tenue de la comptabilité d'inventaire en lien avec Madame le Docteur Cécile PARTANT, Praticien hospitalier, Pharmacien, responsable de la Pharmacie de Territoire et Monsieur Gérald VIEILHOMME, directeur adjoint en charge des achats, de la logistique et de l'hôtellerie.
- le suivi du volet financier des conventions entre le Centre hospitalier de Cornouaille et des tierces personnes ou institutions,



- le suivi du processus annuel de certification comptable dans le cadre de l'obligation réglementaire à laquelle l'établissement est soumis
- le contrôle de gestion,
- La validation de l'envoi mensuel des données d'activité sur e-PMSI
- la comptabilité analytique,
- les éléments financiers relatifs à l'activité libérale des praticiens,
- les essais thérapeutiques,
- les affaires courantes relatives aux relations financières entre le Centre hospitalier de Cornouaille et les Groupements de Coopération Sanitaire (GCS) de l'Union Hospitalière de Cornouaille, - la Statistique Annuelle d'Etablissement (SAE).

Article 3 - Délégation est donnée à Madame Anne-Marie HORELLOU pour signer toutes pièces d'ordonnancement, de dépenses et de recettes, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission (bordereaux journaux), à l'exclusion :

- de la décision de ventilation des autorisations de dépenses et des prévisions de recettes approuvées,
- du compte financier,
- des décisions modificatives de crédits.

Article 4 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation est donnée à Madame Stéphanie BERGIRON, Attachée d'administration hospitalière, pour signer les pièces mentionnées au présent article 3.

Article 5 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation est donnée à Madame Stéphanie BERGIRON, Attachée d'administration hospitalière, et Madame Maiwenn CANEVET, Attachée d'administration hospitalière, pour signer les pièces mentionnées au présent article 2 ainsi que les accusés réception des actes d'huissiers.

Article 6 - Délégation de signature aux fins de procéder aux opérations de gestion et de mouvements de trésorerie (tirage et remboursements des lignes de trésorerie ainsi que des emprunts revolving) est donnée à :

- Madame Stéphanie BERGIRON, Attachée d'administration hospitalière,
- Madame Nadège LE GOFF, Adjoint des cadres,
- Monsieur Cyril PRIOL, Adjoint administratif
- Madame Rachel MAURICE, Adjoint administratif.

Article 7 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation est donnée à Madame Erell HUONNIC, Adjoint des cadres hospitalier au Bureau des entrées et à Gaëlle LUCAS, Adjoint des cadres hospitaliers au Bureau des entrées pour signer :

- les courriers relatifs à la gestion courante du service Admission / Facturation,
- la gestion des régies et bordereaux de recettes,
- les courriers adressés aux caisses d'assurance maladie et mutuelles,
- les demandes auprès du Conseil Départemental,
- les courriers adressés aux notaires portant sur les successions.

Article 8 - Délégation est donnée aux agents de l'état civil en charge de l'état civil (décès) pour signer le feuillet de déclaration préalable au transport de corps avant mise en bière, à résidence ou chambre funéraire remis au service de l'état civil, selon le lieu de décès, de la ville de Concarneau du lundi au vendredi, aux heures ouvrables :

- Madame Géraldine GAMARD, Adjoint administratif
- Madame Sylvie HEMON-RUFFEL, Adjoint administratif
- Madame Amélie PAJOT, Adjoint administratif
- Madame Virginie GUELLEC, Adjoint administratif
- Madame Nolwenn DEBOSSCHER, Adjoint administratif.

Article 9 - Délégation de signature des actes d'état civil (naissances) qui incombent aux établissements publics de santé est donnée à :

- Madame Estelle CUDON, adjoint administratif



- Madame Hélène MANDREA, faisant fonction adjoint des cadres
- Madame Amélie PAJOT, adjoint administratif dans le cadre des missions imposées par leur fonction au Bureau des Entrées et plus particulièrement dans le cadre des obligations des Centres hospitaliers en matière d'état civil.

Article 10 - Mission est donnée aux agents de l'état civil de tenir les registres des décès et des naissances dans le cadre des obligations des Centres hospitaliers en matière d'état civil.

Article 11. En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Marie HORELLOU, délégation est donnée à Madame Gaëlle Bird, FF d'Ingénieure au Département d'information médicale, et à Elodie Guennec, FF. d'Ingénieure au département d'information médicale, pour signer les courriers et notes d'information relatifs à la gestion courante du service.

Article 12 – Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Finances, de la facturation et de la contractualisation devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le Directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section VIII – Ressources Matérielles

Sous-Section 1 - Direction du patrimoine, des travaux, du biomédical et du développement durable

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe en charge de la direction du patrimoine, des travaux, du biomédical et du développement durable pour :

- les notes d'information et correspondances relatives à la Direction du patrimoine, des travaux, du biomédical et du développement durable ainsi qu'aux projets et schéma directeur immobiliers
- l'organisation et l'encadrement de l'ensemble des services administratifs et techniques de la Direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elisabeth LE FLOCH, délégation est donnée à Monsieur Gérald VIEILHOMME, directeur adjoint en charge des achats, de la logistique et de l'hôtellerie et à Monsieur Antoine LE LAY et Madame Sophie ROUXELIN, Attachés d'administration hospitalière.

Article 2 - Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe, pour :

- les documents concernant l'accompagnement des orientations stratégiques d'investissement immobilier de l'établissement,
- les documents et correspondances se rapportant aux secteurs des travaux, de la construction, du patrimoine et biomédical dont en particulier :
 - * l'ensemble des documents relatifs aux marchés travaux et biomédicaux conclus pour un montant inférieur ou égal à 500 000 € HT,
 - * les documents relatifs aux marchés travaux et biomédicaux dont le montant est supérieur à 500 000 € HT, en dehors des décisions d'attribution et de rejet,
 - * les bons de commandes, avenants, ordres de service et tout document se rapportant à un marché quel que soit le montant,
 - * tout document et formulaire relatifs aux opérations de travaux et construction,
 - * les constats de service fait,
 - * les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service,
 - * le décompte général et définitif des travaux,
 - * les engagements comptables,
 - * les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,
- la conservation des biens immobiliers,
- les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à la section I article 1, impactant les dépenses du titre III de l'EPRD,
- les déclarations de sinistres aux titulaires des marchés d'assurance concernant les dommages aux biens et la flotte automobile.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elisabeth LE FLOCH, délégation est donnée à Monsieur Gérald VIEILHOMME, directeur adjoint en charge des achats, de la logistique et de l'hôtellerie et en



cas d'absence simultanée, à Monsieur Antoine LE LAY et Madame Sophie ROUXELIN, Attachés d'administration hospitalière.

Article 4 - En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Elisabeth LE FLOCH, de Monsieur Gérald VIEILHOMME, de Monsieur Antoine LE LAY et de Madame Sophie ROUXELIN, délégation est donnée en ce qui concerne les ordres de services et les bons de commande urgents ainsi que les constats de service fait :

- Pour les **services techniques**, à Monsieur Thomas JEOFFROY, Ingénieur.
En cas d'empêchement de Monsieur Thomas JEOFFROY, délégation est donnée pour les bons de réception et constats de service fait à :
 - Monsieur François KERSUAL, Ingénieur
 - Monsieur Téo PERAZZI, Technicien supérieur hospitalieret pour leur domaine de compétence à :
 - Monsieur Thomas BESCOU, Ouvrier Professionnel Qualifié
 - Monsieur Romuald CITHAREL, Technicien supérieur hospitalier
 - Monsieur Marc CHASSAIS, Technicien supérieur hospitalier
 - Monsieur Pierre PIRIOU, Technicien supérieur hospitalier
 - Monsieur Didier KEROUEDAN, Technicien supérieur hospitalier
 - Monsieur Frédéric CONAN, Technicien hospitalier
 - Monsieur Eric LE GARREC, Technicien hospitalier.

- Pour le **service biomédical** à Madame Justine MENAGER, Ingénieur.
En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Justine MENAGER, délégation est donnée pour les bons de réception et constats de service fait à :
 - Monsieur Nicolas BEZARD, Technicien supérieur hospitalier
 - Monsieur Stéphane GOURLAOUEN, Technicien supérieur hospitalier
 - Monsieur Antoine GUILLOT, Technicien supérieur hospitalier
 - Madame Karine LE FLOCH, Technicien supérieur hospitalier
 - Monsieur David NARZUL, Technicien supérieur hospitalier
 - Monsieur Romain PONDAVEN, Technicien supérieur hospitalier

Article 5 - Délégation de signature est donnée à Monsieur Marc CHASSAIS, Technicien supérieur hospitalier, afin qu'il puisse représenter l'établissement dans le cadre d'un dépôt de plainte du fait de certains faits délictueux. Monsieur Marc CHASSAIS rendra compte de ce dépôt de plainte auprès de Madame Elisabeth LE FLOCH, et de Madame Emilie CERISAY, Directrices adjointes.

Article 6 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction du patrimoine, des travaux, du biomédical et du développement durable / projets et schéma directeur immobilier devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le Directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Sous-Section 2 – Direction des achats, de la logistique et de l'hôtellerie

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Monsieur Gérald VIEILHOMME, Directeur adjoint, en charge de la direction des achats, de la logistique et de l'hôtellerie, pour les courriers, notes d'information et tout document concernant la gestion des affaires courantes se rapportant aux achats, à la logistique et à l'hôtellerie.

A. Au titre de la fonction achat du Groupement Hospitalier de Territoire Union Hospitalière de Cornouaille

Article 2 – Monsieur Gérald VIEILHOMME, directeur des achats du Groupement Hospitalier de Territoire « Union Hospitalière de Cornouaille » bénéficie d'une délégation de signature pour les achats du Centre Hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau et du GHT « Union Hospitalière de Cornouaille », et plus particulièrement :

- l'ensemble des documents relatifs aux marchés conclus pour un montant inférieur ou égal à 500 000 € HT,
- les documents relatifs aux marchés dont le montant est supérieur à 500 000 € HT, en dehors des décisions d'attribution et de rejet,
- les adhésions aux groupements d'achats nationaux et régionaux et aux centrales d'achats au nom de l'ensemble des établissements de l'Union Hospitalière de Cornouaille et les commandes à l'UGAP quel que soit le montant,



- la tenue de la comptabilité d'inventaire en lien avec Madame Cécile PARTANT, Praticien Hospitalier, Pharmacien, responsable de la Pharmacie de Territoire et Madame Anne-Marie HORELLOU, Directrice adjointe en charge de la Direction des finances et de la contractualisation,
- les documents relevant des fonctions de Président des Commissions de choix des marchés,
- les bons de commandes et validation de devis se rapportant aux achats de fournitures et services.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gérald VIEILHOMME, délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth LE FLOCH, directrice adjointe et en cas d'absence simultanée, à Monsieur Antoine LE LAY et Madame Sophie ROUXELIN, Attachés d'administration hospitalière, pour l'ensemble des actes cités aux articles 1^{er} et 2.

Article 4 - La Commission de choix

4.1 - En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, la Présidence de la Commission de choix du Centre hospitalier de Cornouaille est assurée par Monsieur Gérald VIEILHOMME, Directeur des achats, suppléé en cas d'absence ou d'empêchement par :

- Madame Elisabeth LE FLOCH, directrice adjointe
- Monsieur Antoine LE LAY, Attaché d'administration hospitalière
- Madame Sophie ROUXELIN, Attachée d'administration hospitalière

4.2 - L'ouverture des enveloppes relatives aux candidatures et aux offres peut être faite par l'une au moins des personnes ci-après :

- Monsieur Gérald VIEILHOMME, directeur des achats
- Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe
- Monsieur Antoine LE LAY, Attaché d'administration hospitalière
- Madame Sophie ROUXELIN, Attachée d'administration hospitalière
- Madame Julie FAVE, Adjoint des cadres hospitaliers
- Madame Delphine LE GUEN, Adjoint administratif
- Madame Zeynep REIS, Adjoint administratif

assistés d'un ou plusieurs représentants du service concerné par le marché.

Article 5 - Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le Directeur de l'établissement support du GHT Union Hospitalière de Cornouaille », suivi de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

B. Au titre de la fonction achat du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau

Article 6 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gérald VIEILHOMME, délégation de signature est donnée :

6.1 - Pour les **bons de commande urgents concernant les achats de fournitures et de services** à :

- Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe
- Monsieur Antoine LE LAY, Attaché d'administration hospitalière
- Madame Sophie ROUXELIN, Attachée d'administration hospitalière
- Monsieur Anthony LE GALL, Ingénieur hospitalier, pour son domaine
- Monsieur Thomas JEOFFROY, Ingénieur hospitalier, pour son domaine
- Madame Justine MENAGER, Ingénieur hospitalier, pour son domaine

6.2 - Pour les **bons de commande urgents et validation de devis concernant les transports de biens et gestion des déchets** à :

- Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe
- Monsieur Anthony LE GALL, Ingénieur hospitalier
- Monsieur Narii AUDAIRE, Technicien hospitalier

6.3 - Pour les **plis recommandés** à :

L'ensemble des agents affectés sur les missions de vagemestre.

6.4 - Pour **bons de commande urgents et validation de devis concernant les produits stockés** à :

- Madame Elisabeth LE FLOCH, Directrice adjointe



- Monsieur Anthony LE GALL, Ingénieur hospitalier
- Monsieur Narii AUDAIRE, Technicien hospitalier

6.5 - Pour **les bons de transport** (livraisons et reprises de marchandises)
A l'ensemble des agents affectés sur les missions du magasin,

6.6 – Pour les bons d'**enlèvement des déchets** :
L'ensemble des agents affectés sur les missions de transports et traitement des déchets.

Article 7 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des achats, de la logistique et de l'hôtellerie devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le Directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Sous-Section 3 – Achats Pharmaceutiques : médicaments, dispositifs médicaux, consommables et fournitures de stérilisation

Article 1^{er} - Délégation est donnée à Madame le Docteur Cécile PARTANT, Praticien Hospitalier, Pharmacien, responsable de la Pharmacie de Territoire, pour :

- les bons de commandes, relatifs à un marché, concernant la pharmacie et la stérilisation,
- les conventions relatives à la fourniture de traitements à titre gratuit dans le cadre des médicaments en accès précoce ou compassionnel,
- les demandes de prix et commandes de médicaments pour cause de ruptures chez le fournisseur prévu au marché.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame le Docteur Cécile PARTANT, délégation pour la signature des bons de commande et conventions relatives à la fourniture de traitements à titre gratuit dans le cadre des médicaments en accès précoce ou compassionnel est donnée aux pharmaciens, praticiens hospitaliers et assistants :

- pour les bons de commande des médicaments et dispositifs médicaux (ou produits de santé) à Mesdames les Docteurs Mathilde DE OLIVEIRA LOPES, Gautier DOZIAS, Thibaut GELE, Leslie GUILLEMETTE, Maud HARRY, Viorica LARGEAU, Flavie NOYRIGAT, Camille RELIQUET, Carmen RENARD, Elise ROUAULT, et Messieurs les Docteurs Thomas BRIAND, Nicolas CASSOU et Thomas PIRIOU.

Les bons de commande des médicaments et dispositifs médicaux (ou produits de santé) à l'exclusion les bons de commande des médicaments en accès précoce sont signés les préparateurs en pharmacie hospitalière habilités, Messieurs et Mesdames Soizic CROCHET, Jennifer DURAND, Alexandra LE BOURCE, Maud LE GARREC, Gwenn MAGUEUR, Morgane ODIER, Valérie PIRIOU, Caroline ALLUSSON, Delphine CHEVALIER, Sandra CHEVERT, Camille FORLOT, Adrien GUILBERT, Laura LANGLAIS NIGEN, Morgane LE PAGE, Jean Enixon LUBIN, Loic NEDELEC placés sous la responsabilité de Madame Marina LE GUERN et, en son absence, de Monsieur Gwénaél LE GOFF ou de Madame Delphine LAUNAY.

Dans le cadre de l'astreinte et en cas d'urgence, tous les pharmaciens, praticiens hospitaliers, sont habilités à signer des commandes y compris les pharmaciens du Centre hospitalier de Douarnenez – Madame le Docteur Rozenne TEXIER, Messieurs les Docteurs Ronan LARGEAU et Olivier ROUSSET – de l'EPSM du Finistère Sud – Madame le Docteur Charlotte GOARIN et de l'Hôtel Dieu de Pont l'Abbé – Madame le Docteur Marine LE BARS (non praticien).

Article 2 - Délégation est donnée à Madame le Docteur Valérie BIZIEN, Praticien Hospitalier, Pharmacien, responsable de la stérilisation, pour les bons de commandes relatifs aux marchés concernant la stérilisation.

En cas d'empêchement de Madame le Docteur Valérie BIZIEN, la même délégation est donnée à Monsieur le Docteur Nicolas CASSOU, Praticien Hospitalier, Pharmacien.

Article 3 - Madame le Docteur Cécile PARTANT, Pharmacien responsable de la Pharmacie de Territoire, Mesdames les Docteurs Mathilde DE OLIVEIRA LOPES, Gautier DOZIAS, Thibaut GELE, Leslie GUILLEMETTE, Maud HARRY, Viorica LARGEAU, Flavie NOYRIGAT, Camille RELIQUET, Carmen RENARD, Elise ROUAULT, Praticiens Hospitaliers pharmaciens et assistants, bénéficient d'une délégation pour signer les affaires concernant la pharmacie à savoir :

- les constats de service fait,
- les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service.



Les bons de réception sont signés par les ouvriers habilités, placés sous la responsabilité de Madame Marina LE GUERN et, en son absence, de Monsieur Gwénaél LE GOFF ou de Madame Delphine LAUNAY.

Article 4 - Délégation est donnée à Madame le Docteur Cécile PARTANT pour exercer les fonctions de comptable matières pour la pharmacie et procéder à l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame le Docteur Cécile PARTANT, la même délégation est donnée aux pharmaciens, praticiens hospitaliers : Mesdames les Docteurs Mathilde DE OLIVEIRA LOPES, Gautier DOZIAS, Thibaut GELE, Maud HARRY, Flavie NOYRIGAT, Leslie GUILLEMETTE, Viorica LARGEAU, Camille RELIQUET, Carmen RENARD et Elise ROUAULT, et Messieurs les Docteurs Thomas PIRIOU, Nicolas CASSOU et Thomas BRIAND.

Article 5 - Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention : « Pour le Directeur de l'établissement support du GHT Union Hospitalière de Cornouaille », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Sous-Section 4 – Achats consommables et fournitures de Laboratoire

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Marie-Sarah FANGOUS, Praticien Hospitalier, Responsable du Plateau technique de biologie de territoire, pour signer tous les bons de commande se rapportant à un marché concernant la fourniture de consommables et produits pour le laboratoire.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame le Docteur Marie-Sarah FANGOUS, Praticien Hospitalier, Responsable du Plateau technique de biologie de territoire, et pour tous les actes cités à l'article 1^{er} de la présente sous-section, délégation de signature est donnée à Monsieur le Docteur Iann DORVAL, Praticien Hospitalier. En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Florence LE GALL, Praticien Hospitalier. En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, délégation de signature est donnée à Madame le Docteur Aurélie CHAUVEAU, Praticien Hospitalier.

Article 3 - Les personnes recevant délégation pour les achats devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le Directeur de l'établissement support du GHT Union Hospitalière de Cornouaille », suivie du grade, des fonctions, du prénom et du nom du signataire.

Section IX – Ressources Humaines

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Monsieur Arnaud SANDRET, Directeur adjoint en charge des Ressources humaines et des relations sociales, pour les documents relatifs :

- aux notes d'information générale relatives à la Direction des Ressources humaines et des relations sociales,
- aux notes d'information relatives à l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des Ressources humaines et des relations sociales,
- aux notes d'information relatives à l'organisation du travail du personnel non médical,
- à la gestion des recrutements des personnels non médicaux et sages-femmes : contrats de travail de droit public et de droit privé conclus avec les personnels non titulaires ainsi que leurs avenants,
- à l'organisation des concours,
- au déroulement des carrières des personnels non médicaux et sages-femmes (hors directeurs adjoints et directeurs des soins) tels que :
 - les recrutements par voie de mutation, mises en stage, titularisations, avancements d'échelon et de grade, travail à temps partiel, accidents du travail, maladies professionnelles, saisines du comité médical et de la commission de réforme, retraites,
 - les positions statutaires et cessations de fonctions,
 - les comptes rendus d'entretiens professionnels,
 - les affaires disciplinaires excepté les décisions de sanctions supérieures au blâme,
 - les attestations employeurs et certificats administratifs,
- aux affectations des personnels non médicaux,
- aux documents nécessaires pour la préparation et à la convocation des instances : Comité Social d'Etablissement (CSE), Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT) et Commissions Administratives Paritaires (CAP),



- aux assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- aux formations de l'ensemble des personnels non médicaux : signature des bons de commande des marchés de formation, bons de commande et conventions de formation, états de remboursement transmis à l'ANFH, accords et refus d'études promotionnelles,
- aux conventions de stage,
- aux facturations relatives à la Direction des Ressources Humaines (service fait),
- aux contrats d'engagement de servir,
- aux commandes d'expertises médicales,
- aux ordres de mission à l'exception de ceux concernant les directeurs adjoints et directeurs des soins,
- aux liquidations et mandatements des payes et charges,
- aux validations du service fait pour les commandes émanant de la Direction des Ressources humaines et/ou impactant le titre 1er des dépenses,
- aux commandes relatives aux marchés d'intérim des personnels non-médicaux et sages-femmes.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Arnaud SANDRET, délégation de signature est donnée à Madame Laure-Anne LE BERRE, Attachée d'administration hospitalière, et à Madame Clémence LE POTIER, Attachée d'administration hospitalière, pour tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel non médical, ainsi que les accusés réception des actes d'huissiers, relatifs :

- aux facturations relatives à la Direction des Ressources Humaines (service fait),
- aux liquidations et mandatements des payes et charges,
- aux décisions relatives aux dossiers des agents,
- aux factures relatives aux formations (service fait) et documents liés à la formation de l'ensemble des personnels non médicaux : bons de commande et convention de formation, convention de stage,
- aux notes d'information,
- aux décisions du comité médical et de réforme,
- aux assignations de personnels,
- aux accords de mutation,
- aux contrats de travail des personnels contractuels,
- aux commissions administratives paritaires : convocations et informations,
- aux accords et refus d'études promotionnelles et de formations médicales.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Arnaud SANDRET, délégation de signature est donnée, en l'absence de Madame Laure-Anne LE BERRE et de Madame Clémence LE POTIER, Attachées d'administration hospitalière, à Monsieur Pierrig KERHARO, Attaché d'administration hospitalière, pour tous les documents relatifs à la gestion courante du service du personnel non médical, ainsi que les accusés réception des actes d'huissiers, relatifs :

- aux facturations relatives à la Direction des Ressources Humaines (service fait),
- aux décisions relatives aux dossiers des agents,
- aux factures relatives aux formations (service fait) et documents liés à la formation de l'ensemble des personnels non médicaux : bons de commande et convention de formation, convention de stage,
- aux notes d'information,
- aux décisions du comité médical et de réforme,
- aux assignations de personnels,
- aux accords de mutation,
- aux contrats de travail des personnels contractuels,
- aux commissions administratives paritaires : convocations et informations,
- aux accords et refus d'études promotionnelles et de formations médicales.

Article 4 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des Ressources humaines et des relations sociales devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le Directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.



Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick SENECHAL, Directeur adjoint en charge des affaires médicales et de la recherche clinique, pour :

- les notes d'information relatives à la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique,
- les notes d'information relatives à l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique,
- les actes administratifs, courriers, décisions individuelles, notes d'information et documents relatifs à la gestion et au déroulement des carrières des personnels médicaux, odontologistes et pharmaceutiques : praticiens hospitaliers, praticiens contractuels, cliniciens, praticiens attachés, assistants, internes et faisant fonctions d'internes, docteurs juniors,
- aux titres de recettes et conventions de mise à disposition,
- les contrats de travail de droit public et de droit privé conclus avec les personnels ainsi que leurs avenants,
- les contrats : de service public exclusif, d'activité libérale, d'engagement de carrière hospitalière, de temps de travail additionnel, de gré à gré, ainsi que leurs avenants,
- les attestations employeurs et certificats administratifs,
- les documents relatifs à l'organisation du travail médical,
- les documents nécessaires à la préparation et à la convocation des instances médicales : Commission d'Organisation de la Permanence des Soins (COPS), Commission Médicale d'Etablissement (CME), Commission Médicale de Groupement (CMG),...
- les assignations des personnels médicaux, pharmaceutiques, odontologistes nécessaires à la continuité du service public,
- les contrats d'engagement de servir,
- les commandes d'expertises médicales,
- la validation de factures relatives à la formation médicale continue,
- les conventions de stage,
- les ordres de missions des praticiens hospitaliers,
- les documents liés à la formation de l'ensemble des personnels médicaux : bons de commande et conventions de formation, états de remboursement transmis à l'ANFH, conventions de stage, ordres de mission et frais de déplacement des personnels médicaux,
- les tableaux de gardes et astreintes des médecins et internes,
- les états de paiement des gardes et astreintes, déplacements,
- les commandes relatives aux marchés d'intérim des personnels médicaux,
- les retraites,
- les liquidations des payes et charges (bordereaux journaux),
- les contrats de recherche,
- la validation du service fait pour les dépenses affectant les comptes gérés par la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick SENECHAL, délégation de signature est donnée à Madame Audrey DURAND, Adjoint des cadres hospitaliers, supplée en cas d'absence ou d'empêchement par Madame Maëlle BESCOND, Adjoint des cadres hospitaliers, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante de la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique, ainsi qu'accuser réception des actes d'huissier, relatifs :

- aux notes d'information relatives à la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique,
- aux notes d'information relatives à l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique,
- aux actes administratifs, courriers, décisions individuelles, notes d'information et documents relatifs à la gestion et au déroulement des carrières des personnels médicaux, odontologistes et pharmaceutiques : praticiens hospitaliers, praticiens contractuels, cliniciens, praticiens attachés, assistants,
- aux contrats de travail de droit public et de droit privé conclus avec les personnels ainsi que leurs avenants à l'exception des contrats des cliniciens,
- à la préparation et à la convocation des instances médicales : Commission d'Organisation de la Permanence des Soins (COPS), Commission Médicale d'Etablissement (CME), Commission Médicale de Groupement (CMG), ...



- aux assignations des personnels médicaux, pharmaceutiques, odontologistes nécessaires à la continuité du service public,
- aux attestations employeurs et certificats administratifs,
- aux contrats d'engagement de servir,
- aux commandes d'expertises médicales,
- aux conventions de stage,
- aux ordres de missions des praticiens hospitaliers,
- aux documents liés à la formation de l'ensemble des personnels médicaux : bons de commande et conventions de formation, états de remboursement transmis à l'ANFH, conventions de stage, ordres de mission et frais de déplacement des personnels médicaux,
- aux commandes relatives aux marchés d'intérim des personnels médicaux,
- aux retraites.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick SENECHAL, délégation de signature est donnée à Madame Maëlle BESCOND, Adjoint des cadres hospitaliers, supplée en cas d'absence ou d'empêchement par Madame Audrey DURAND, Adjoint des cadres hospitaliers, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante de la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique, ainsi qu'accuser réception des actes d'huissier, relatifs :

- aux titres de recettes et conventions de mise à disposition,
- aux contrats : de service public exclusif, d'activité libérale, d'engagement de carrière hospitalière, de temps de travail additionnel, de gré à gré, ainsi que leurs avenants,
- aux documents relatifs à l'organisation du travail médical,
- à la validation de factures relatives à la formation médicale continue,
- aux états de paiement des gardes et astreintes, déplacements,
- aux liquidations des payes et charges (bordereaux journaux),
- aux contrats de recherche,
- à la validation du service fait pour les dépenses affectant les comptes gérés par la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique.

Article 4 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick SENECHAL, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine PIRIOU, Attachée d'administration hospitalière, supplée en cas d'absence ou d'empêchement par Madame Audrey DURAND, Adjoint des cadres hospitaliers, pour signer tous les documents relatifs à la gestion courante de la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique, ainsi qu'accuser réception des actes d'huissier, relatifs :

- aux actes administratifs, courriers, décisions individuelles, notes d'information et documents relatifs à la gestion et au déroulement des carrières des personnels médicaux, odontologistes et pharmaceutiques : internes et faisant fonctions d'internes, docteurs juniors.

Article 5 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick SENECHAL, délégation de signature est donnée à Madame Laure-Anne LE BERRE, Attachée d'administration hospitalière, pour la gestion courante se rapportant :

- à la validation de factures relatives à la formation médicale continue,
- aux conventions de stage,
- aux ordres de missions des praticiens hospitaliers,
- aux documents liés à la formation de l'ensemble des personnels médicaux : bons de commande et conventions de formation, états de remboursement transmis à l'ANFH, conventions de stage, ordres de mission et frais de déplacement des personnels médicaux.

Article 6 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des affaires médicales et de la recherche clinique devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le Directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Sous-Section 2 – Direction des projets et de l'innovation

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick SENECHAL, Directeur adjoint en charge de la Direction des projets et de l'innovation pour :

- l'organisation et l'encadrement des services et des personnels de la Direction des projets et de l'innovation,
- les notes d'information et correspondances relevant de la Direction des projets et de l'innovation,
- l'organisation et l'animation des instances en lien avec l'animation des projets,



- les documents relatifs à l'organisation et au suivi des projets portés par la Direction des projets et de l'innovation.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick SENECHAL, délégation de signature est donnée à Madame Caroline PHILIPPE, Ingénieure en charge de la Cellule Projets, pour signer tous les documents, organiser et animer l'ensemble des instances relatifs à la gestion des affaires courantes se rapportant à la coordination des projets et de l'innovation.

Article 3 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des projets et de l'innovation devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le Directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Section XI – Direction des Sites

Sous-Section 1 – Direction de l'Hôpital de proximité de Concarneau

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Monsieur Yannick SENECHAL, Directeur adjoint, pour la gestion des affaires courantes et la direction de l'Hôpital de proximité de Concarneau.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick SENECHAL, délégation est donnée à Madame Caroline PHILIPPE, Ingénieure, en sa qualité de Cadre administrative du site de l'Hôpital de proximité de Concarneau

Article 3 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction de l'Hôpital de proximité de Concarneau devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le Directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.

Sous-Section 2 – Direction des résidences pour personnes âgées

Article 1^{er} - Délégation de signature est donnée à Madame Catherine CORRE, Directrice adjointe, en charge de la direction des résidences pour personnes âgées et du Pôle Gériatrie, pour signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction :

- la gestion courante des résidences sur les sites de Quimper et de Concarneau,
- les attestations de résidence destinées à la C.A.F.
- les contrats de séjour,
- les conventions liées à la filière personnes âgées - sans engagement financier,
- les courriers et notes d'information concernant la direction de la filière personnes âgées,
- les courriers au Conseil Départemental et à l'ARS relatifs aux résidences pour personnes âgées.

Article 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine CORRE, délégation est donnée à Monsieur Jacques KEROUEDAN, Cadre supérieur de santé du Pôle Gériatrie, pour la gestion courante des résidences sur les sites de Quimper et Concarneau.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine CORRE, délégation est donnée à Madame Katell HAMON, adjoint administratif, pour signer les attestations de résidence destinées à la C.A.F.

Article 4 - Les personnes recevant délégation du Directeur au titre de la Direction des résidences pour personnes âgées devront faire précéder leur signature de la mention « Pour le Directeur, par délégation », suivie de la fonction, du prénom et du nom du signataire.



Section XII – Dispositions générales

Article 1^{er} - Les délégués rendront compte périodiquement de leur délégation au Directeur, ainsi que de toute difficulté sérieuse, avérée, prévisionnelle ou pressentie et toute situation particulière rencontrée dans son exercice.

Article 2 - Un exemplaire de la présente décision sera adressé à chaque délégué.

Article 3 - La présente décision est portée à la connaissance des membres du Conseil de surveillance, de Madame la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé, de Madame la Trésorière des Centres Hospitaliers, des personnels du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau et des Chefs d'établissements publics de santé parties au Groupement Hospitalier de Territoire. Elle fait également l'objet d'un affichage au sein de l'établissement.

Article 4 - La présente décision fait l'objet de mesures de publicité au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère.

Article 5 - Les délégations consenties au titre de la présente décision peuvent, à tout moment, être retirées par l'autorité délégante.

Article 6 - La présente décision prend effet à compter du 13 février 2024 et abroge toute décision antérieure sur le même objet.

Fait à Quimper, le 12 février 2024

Le Directeur du Centre hospitalier de Cornouaille Quimper-Concarneau

Signé

Yann DUBOIS





Direction interrégionale des services pénitentiaires de RENNES

A BREST

Le 12 février 2024

Arrêté portant délégation de signature

Vu le code pénitentiaire, notamment ses articles R. 113-66 et R. 234-1 ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment son article L.121-2

Vu l'arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la justice en date du 03 avril 2023 nommant Madame Stéphanie BILGER en qualité de cheffe d'établissement de la Maison d'Arrêt de BREST.

Madame Stéphanie BILGER, cheffe d'établissement de la Maison d'arrêt de BREST

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Lucie LE CLERE**, Adjointe au chef d'établissement à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 2 : Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Laurence CUCCIA**, Attachée d'Administration à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 3 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Arnaud ARZUR**, Officier Pénitentiaire à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 4 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Pascal CAPITAINE**, Officier Pénitentiaire à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 5 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Eddy CORDIER**, Officier Pénitentiaire à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 6 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Johann ESTANEZ-AGUAS**, Officier Pénitentiaire à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 7 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Eric MAINDRON**, Officier Pénitentiaire à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 8 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Pierre MERDY**, Officier Pénitentiaire à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 9 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Arnaud RIOU**, Officier Pénitentiaire à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 10 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Gaëtan SALIOU**, Officier Pénitentiaire à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 11 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Mehdi BEN SANOU**, Premier surveillant à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 12 : Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Valérie FEREOU**, Première surveillante à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 13 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jean-Yves GOLETTO**, Premier surveillant à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 14 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Samuel LE PAGE**, Premier surveillant à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 15 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Gaëtan LE PIERRES**, Premier surveillant à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

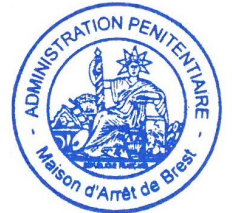
Article 16 : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Ludovic PIETTE**, Premier surveillant à la Maison d'Arrêt de BREST aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

Article 17 : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Finistère et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

Le chef d'établissement,

signé

Stéphanie BILGER



Décisions du chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code pénitentiaire (R. 113-66 ; R. 234-1) et d'autres textes

I. Décisions pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code pénitentiaire

Déléataires possibles :

1 : adjoint au chef d'établissement

2 : « fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie A » (directeurs des services pénitentiaires/attachés d'administration/chefs de service pénitentiaire)

3 : personnels de commandement (lieutenants, capitaines, commandants)

4 : majors et 1ers surveillants

Décisions concernées	Articles Code pénitentiaire	1	2	3	4
Visites de l'établissement					
Autoriser les visites de l'établissement pénitentiaire	R. 113-66 + D. 222-2	X	X	X	
Opposer un refus à l'entrée des journalistes accompagnant les parlementaires visitant l'établissement et décider de mettre fin à tout moment à leur visite pour des motifs de sécurité	R. 132-1	X	X	X	
Déterminer la zone interdite à la prise de son et d'image par les journalistes accompagnant la visite des parlementaires pour des motifs tenant au bon ordre et à la sécurité	R. 132-2	X	X	X	
Vie en détention et PEP					
Elaborer et adapter le règlement intérieur type	R. 112-22 + R. 112-23	X	X	X	
Elaborer le parcours d'exécution de la peine	L. 211-5	X	X	X	
Définir des modalités de prise en charge individualisées et prendre les décisions de placement dans des régimes de détention différenciés	L. 211-4 + D. 211-36	X	X	X	

Désigner et convoquer les membres de la CPU	D.211-34	X	X	X	
Prendre les mesures d'affectation des personnes détenues en cellule (y compris CProU)	R. 113-66	X	X	X	X
Désigner les personnes détenues à placer ensemble en cellule	D. 213-1	X	X	X	X
Suspendre l'encellulement individuel d'une personne détenue	D. 213-2	X	X	X	X
Affecter des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'unité sanitaire	D. 115-5	X	X	X	X
Doter une personne détenue d'une DPU (dotation de première urgence)	R. 332-44	X	X	X	X
Décider et donner audience en cas de recours gracieux requêtes ou plaintes des personnes détenues	R. 314-1	X	X	X	
S'opposer à la désignation d'un aidant pour des motifs tenant à la sécurité et au bon ordre	R. 322-35	X	X	X	
Fixer des heures de visites pour les détenus bénéficiaires du régime spécial	D. 216-5	X	X	X	
Fixer des heures de réunion pour les détenus bénéficiaires du régime spécial sauf instructions contraires du JI	D. 216-6	X	X	X	
Autoriser les personnels masculins à accéder au quartier des femmes	D. 211-2	X	X	X	
Mesures de contrôle et de sécurité					
Donner tous renseignements et avis nécessaires au chef d'escorte lorsque la personne détenue est considérée comme dangereuse ou devant être particulièrement surveillée	D. 215-5	X	X	X	
Proposer des membres du personnel de surveillance assurant les escortes qui seront inscrits sur une liste dressée par le service central des transfèrements, constituer l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif en désignant nommément ceux des agents figurant sur la liste précitée	D. 215-17	X	X	X	
Autoriser l'utilisation des armes dans les locaux de détention pour une intervention précisément définie	R. 227-6	X	X	X	
Décider d'armer de générateurs d'aérosols incapacitants de catégorie D b) les membres du personnel de direction, du corps des chefs de services pénitentiaires et du corps de commandement, les majors ou premiers surveillants					
Faire appel aux FSI pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	D. 221-2	X	X	X	
Retirer à une personne détenue objets, substances, outils dangereux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	R. 113-66 + R. 221-4	X	X	X	X

Retirer à une personne détenue objets et vêtements lui appartenant pour des raisons de sécurité	R. 113-66 + R. 332-44	X	X	X	X
Décider que la personne détenue ne porte pas les vêtements qu'elle possède pour des raisons d'ordre, de sécurité ou de propreté	R. 332-35	X	X	X	
Retirer à une personne détenue matériels et appareillages médicaux pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 113-66 R. 322-11	X	X	X	X
Retenir un équipement informatique appartenant à une personne détenue	R. 332-41	X	X	X	
Interdire à une personne détenue de participer aux activités physiques et sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 414-7	X	X	X	
Décider de procéder à la fouille des personnes détenues	R. 113-66 R. 225-1	X	X	X	X
Demander au procureur de la République une investigation corporelle interne par un médecin, lorsqu'un détenu est soupçonné d'avoir ingéré des substances ou des objets ou de les avoir dissimulés dans sa personne	R. 225-4	X	X	X	
Décider de soumettre la personne détenue au port de moyens de contrainte	R. 113-66 R. 226-1	X	X	X	X
Décider de soumettre la personne détenue au port de menottes ou à des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction	R. 113-66 R. 226-1	X	X	X	X
Discipline	R. 234-1 +				
Elaborer le tableau de roulement des assesseurs extérieurs	R. 234-8	X	X	X	
Placer un détenu à titre préventif en cellule disciplinaire ou en confinement en cellule individuelle ordinaire	R. 234-19	X	X	X	X
Suspendre à titre préventif l'activité professionnelle des détenus	R. 234-23	X	X	X	X
Engager des poursuites disciplinaires	R. 234-14	X	X	X	
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 234-26	X	X	X	
Désigner les membres assesseurs de la commission de discipline	R. 234-6	X	X	X	
Présider la commission de discipline	R. 234-2	X	X	X	
Prononcer des sanctions disciplinaires	R. 234-3	X	X	X	
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires	R. 234-32 à R. 234-40	X	X	X	
Dispenser d'exécution, suspendre ou fractionner une sanction disciplinaire	R. 234-41	X	X	X	

Isolement					
Placer provisoirement à l'isolement une personne détenue en cas d'urgence	R. 213-22	X	X	X	
Placer initialement une personne détenue à l'isolement et procéder au premier renouvellement de la mesure	R. 213-23 R. 213-27 R. 213-31	X	X	X	
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 213-21	X	X	X	
Lever la mesure d'isolement	R. 213-29 R. 213-33	X	X	X	
Proposer de prolonger la mesure d'isolement, et transmettre la proposition à la DISP lorsque la décision relève de la compétence de la DISP ou du ministre de la justice	R. 213-21 R. 213-27	X	X	X	
Rédiger un rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R. 213-24 R. 213-25 R. 213-27	X	X	X	
Refuser de communiquer les informations ou documents de la procédure d'isolement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires	R. 213-21	X	X	X	
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité organisée pour les détenus soumis au régime de détention ordinaire	R. 213-18	X	X	X	
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement	R. 213-18	X	X	X	
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer aux offices célébrés en détention	R. 213-20	X	X	X	
Quartier spécifique UDV					
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 224-5	X	X	X	

Prendre des mesures de sécurité individualisées à l'égard d'une personne détenue placée en UDV	R. 224-3	X	X	X	
Autoriser une personne détenue placée en UDV à participer à une activité collective au sein de l'UDV	R. 224-4	X	X	X	
Décider que le culte et les promenades seront exercés séparément des autres détenus placés en UDV chaque fois que des impératifs de sécurité ou de maintien du bon ordre de l'établissement l'exigent	R. 224-4	X	X	X	
Quartier spécifique QPR					
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 224-19	X	X	X	
Prendre des mesures de sécurité individualisées à l'égard d'une personne détenue placée en QPR	R. 224-16	X	X	X	
Décider que le culte et les promenades seront exercés séparément des autres détenus placés en QPR chaque fois que des impératifs de sécurité ou de maintien du bon ordre de l'établissement l'exigent	R. 224-17	X	X	X	
Gestion du patrimoine des personnes détenues					
Autoriser une personne détenue hospitalisée à détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	R. 322-12	X	X	X	
Refuser de prendre en charge les objets ou bijoux dont sont porteuses les personnes détenues à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	R. 332-38	X	X	X	
Autoriser la remise ou l'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, des objets et bijoux dont les personnes détenues sont porteuses	R. 332-28	X	X	X	
Autoriser une personne détenue à envoyer à sa famille, des sommes figurant sur la part disponible de son compte nominatif	R. 332-3	X	X	X	
Autoriser une personne détenue recevoir des subsides en argent de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	R. 332-3	X	X	X	
Autoriser une personne condamnée à recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier	R. 332-3	X	X	X	
Fixer la somme qu'une personne détenue placée en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, est autorisée à détenir	D. 424-4	X	X	X	
Autoriser une personne condamnée bénéficiant d'un aménagement de peine sous écrou à disposer de tout ou partie des sommes constituant le pécule de libération	D. 424-3	X	X	X	

Autoriser une personne condamnée à opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D. 332-17	X	X	X	
Opérer une retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés en détention	D. 332-18	X	X	X	
Décider de transmettre au régisseur des comptes nominatifs les sommes d'argent trouvées en possession irrégulière d'une personne détenue	D. 332-19	X	X	X	
Achats					
Refuser à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel	R. 370-4	X	X	X	
Refuser à une personne détenue de se procurer un équipement informatique	R. 332-41	X	X	X	
Refuser à une personne détenue de procéder à des achats en cantine Autoriser, à titre exceptionnel, l'acquisition par une personne détenue d'objets ne figurant pas sur la liste des objets fournis en cantine	R. 332-33	X	X	X	
Fixer les prix pratiqués en cantine	D. 332-34	X	X	X	
Relations avec les collaborateurs du service public pénitentiaire					
Fixer les jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison	R. 341-17	X	X	X	
Suspendre l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D. 341-20	X	X	X	
Instruire les demandes d'agrément en qualité de mandataire et les proposer à la DISP	R. 313-6	X	X	X	
Suspendre provisoirement, en cas d'urgence, l'agrément d'un mandataire et proposer le retrait de l'agrément sur la base d'un rapport adressé au DI	R. 313-8	X	X	X	
Suspendre l'habilitation d'un personnel hospitalier n'exerçant pas à temps plein en cas de manquements graves au CPP ou au règlement intérieur	D. 115-17	X	X	X	
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire d'un personnel hospitalier non titulaire d'une habilitation	D. 115-18	X	X	X	
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à une personne intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé	D. 115-19	X	X	X	

Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à un personnel des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite	D. 115-20	X	X	X	
Autoriser une personne extérieure à animer des activités pour les détenus	D. 414-4	X	X	X	
Organisation de l'assistance spirituelle					
Déterminer les jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	R. 352-7	X	X	X	
Désigner un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	R. 352-8	X	X	X	
Retrait d'objets de pratique religieuse et livres nécessaires à la vie spirituelle pour des raisons liées au maintien de la sécurité et du bon ordre de l'établissement pénitentiaire	R. 352-9	X	X	X	
Autoriser les ministres du culte extérieurs à célébrer des offices ou prêches	D. 352-5	X	X	X	
Visites, correspondance, téléphone					
Délivrer un permis de communiquer à un avocat dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R. 313-14	R. 313-14	X	X	X	
Délivrer, refuser, suspendre, retirer un permis de visite à une personne condamnée, y compris lorsque le visiteur est un officier public ou ministériel ou un auxiliaire de justice autre qu'un avocat	R. 341-5	X	X	X	
Surseoir à faire droit à un permis de visite si des circonstances exceptionnelles obligent à en référer à l'autorité qui a délivré le permis, ou si les personnes détenues sont matériellement empêchées, ou si, placées en cellule disciplinaire, elles ont épuisé leur droit à un parloir hebdomadaire.	R. 341-3	X	X	X	
Décider que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation et informer le magistrat saisi du dossier de la procédure pour les prévenus et la CAP pour les condamnés	R. 235-11 R. 341-13	X	X	X	
Décider d'octroyer une visite en parloir familial ou en unité de vie familiale	R. 341-15 R. 341-16	X	X	X	
Retenir la correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	R. 345-5	X	X	X	
Autoriser, refuser, suspendre, retirer l'accès aux dispositifs de téléphonie d'une personne détenue condamnée	R. 345-14	X	X	X	
Restreindre les horaires d'accès au téléphone d'une personne détenue	L. 6 + R. 345-14 (pour les condamnés)	X	X	X	

Entrée et sortie d'objets					
Autoriser le dépôt à l'établissement pénitentiaire de publications écrites et audiovisuelles au profit d'une personne détenue	R. 370-2	X	X	X	
Notifier à l'expéditeur ou à la personne détenue le caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet	R. 332-42	X	X	X	
Autoriser une personne détenue à recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire	R. 332-43	X	X	X	
Autoriser l'entrée ou la sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques	D. 221-5	X	X	X	
Activités, enseignement consultations, vote					
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de la formation professionnelle	R. 413-6	X	X	X	
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de l'enseignement	R. 413-2	X	X	X	
Refuser à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D. 413-4	X	X	X	
Fixer les modalités des consultations des personnes détenues dans le règlement intérieur de l'établissement	R. 411-6	X	X	X	
Signer toutes décisions et documents se rapportant aux attributions relatives à l'inscription sur les listes électorales et au vote par correspondance des personnes détenues, définies par le code pénitentiaire et les articles R. 1 à R. 25 et R. 81 à R. 85 du code électoral.	R. 361-3	X	X	X	X

Travail pénitentiaire					
Autoriser les personnes détenues à travailler pour leur propre compte	L. 412-4	X	X	X	
<i>Classement / affectation</i>					
Décider du classement ou du refus de classement au travail d'une personne détenue après avis de la commission pluridisciplinaire unique	L. 412-5 R. 412-8	X	X	X	
Classer au travail une personne détenue transférée conformément à la décision de classement du chef de l'établissement pénitentiaire de départ, sauf pour un motif lié au bon ordre et à la sécurité de l'établissement.	D. 412-13	X	X	X	
Décider du refus d'affectation d'une personne détenue sur un poste de travail	L. 412-6 R. 412-9	X	X	X	
Suspendre l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail (tant au service général qu'en production).	L. 412-8 R. 412-15	X	X	X	
Statuer sur la demande de la personne détenue souhaitant suspendre son affectation sur son poste de travail et décider, le cas échéant, d'un refus de suspension (tant au service général qu'en production).	L. 412-8 R. 412-14	X	X	X	
Mettre fin à l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail en cas de cessation de l'activité de production	R. 412-17	X	X	X	
<i>Contrat d'emploi pénitentiaire</i>					
Signer un contrat d'emploi pénitentiaire avec la personne détenue, lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire	L. 412-11	X	X	X	
Signer la convention tripartite annexée au contrat d'emploi pénitentiaire conclu entre la personne détenue et le donneur d'ordre lorsque ce dernier n'est pas l'administration pénitentiaire					
Signer un avenant au contrat d'emploi pénitentiaire en vue de son renouvellement	R. 412-24	X	X	X	

Suspendre le contrat d'emploi pénitentiaire d'une personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général)	L. 412-15 R. 412-33	X	X	X	
Rendre un avis , dans un délai de 5 jours, sur la suspension d'un ou plusieurs contrats d'emploi pénitentiaires pour baisse temporaire de l'activité lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activité en production)	R. 412-34	X	X	X	
Résilier le contrat d'emploi pénitentiaire de la personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général) , d'un commun accord avec la personne détenue par la signature d'un accord amiable	L. 412-16 R. 412-37	X	X	X	
Résilier le contrat d'emploi pénitentiaire de la personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général) pour inaptitude ou insuffisance professionnelle, pour un motif économique ou tenant aux besoins du service après convocation à un entretien préalable	R. 412-38 R. 412-39 R. 412-41	X	X	X	
Rendre un avis sur la régularité de la procédure de résiliation de plus de 10 contrats d'emploi pénitentiaire pour motif économique lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activités en production)	R. 412-43 R. 412-45	X	X	X	
<i>Interventions dans le cadre de l'activité de travail</i>					
Agréer les personnes extérieures chargés d'assurer l'encadrement technique de l'activité de travail (tant au service général qu'en production)	D. 412-7	X	X	X	
Autoriser l'utilisation des équipements et outils mis à disposition par le donneur d'ordre pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X	
Organiser les mouvements pour assurer la présence de la personne détenue au travail ainsi que la surveillance et la sécurité sur les lieux de travail pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X	
Procéder au versement à la personne détenue des rémunérations sur la base des éléments transmis par le donneur d'ordre et de la déclaration aux organismes de sécurité sociale, pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X	
Solliciter l'intervention des services de l'inspection du travail pour l'application des règles d'hygiène et de sécurité aux travaux effectués par les personnes détenues	D. 412-71	X	X	X	
Adresser au service de l'inspection du travail, une réponse motivée précisant les mesures qui ont fait suite au rapport de l'inspection du travail ainsi que celles qui seront prises, accompagnées d'un calendrier de réalisation	D. 412-71	X	X	X	

<p>Obligations en matière de santé et de sécurité au travail des personnes détenues :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnes détenues conformément à l'article L. 4121-1 du code du travail ; ➤ Veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ; ➤ Evaluer les risques pour la santé et la sécurité des personnes détenues et élaborer un document unique d'évaluation des risques professionnels en application de l'article R. 4121-1 du code du travail ; ➤ Mettre en œuvre les principes généraux de prévention énoncés à l'article L. 4121-2 du code du travail ; ➤ Mettre en place une organisation et des moyens immobiliers et mobiliers adaptés, selon les conditions prévues dans le contrat d'implantation ; ➤ Aménager les lieux de travail de manière à ce que leur utilisation garantisse la sécurité des personnes détenues conformément à l'article L. 4221-1 du code du travail ; ➤ Maintenir l'ensemble des installations en bon état de fonctionnement 	D. 412-72	X	X	X	
<p>Informier le préfet de département lorsqu'une personne prévenue est affectée sur un poste de travail situé sur le domaine affecté à l'établissement pénitentiaire et à ses abords immédiats, après autorisation du magistrat en charge du dossier</p> <p>Autoriser une personne condamnée à être affectée sur un poste de travail situé sur le domaine affecté à l'établissement pénitentiaire et à ses abords immédiats, en informer le préfet de département et l'autorité judiciaire en charge de son suivi</p>	D. 412-73	X	X	X	
<i>Contrat d'implantation</i>					
Signer un contrat d'implantation avec une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production	R. 412-78	X	X	X	
Résilier le contrat d'implantation conclu une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production	R. 412-81 R. 412-83	X	X	X	
Mettre en demeure le cocontractant dès constatation du non-respect des obligations prévues au contrat d'implantation et, en cas d'urgence, assortir la mise en demeure d'une suspension de l'exécution du contrat d'implantation	R. 412-82	X	X	X	
Administratif					
Certifier conforme des copies de pièces et légaliser une signature	D. 214-25	X	X	X	

Mesures pré-sentencielles et post-sentencielles					
Modifier, avec l'accord préalable du JI, les horaires de présence au domicile ou dans les lieux d'assignation des personnes placées sous ARSE, lorsqu'il s'agit de modifications favorables à la personne mise en examen ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle	L. 632-1 + D. 632-5	X	X	X	
Modifier, avec l'autorisation préalable du JAP, les horaires d'entrée et de sortie des personnes bénéficiant d'une PS ou admises au régime du placement à l'extérieur, de la semi-liberté ou de la DDSE, lorsqu'il s'agit de modifications favorables ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle	L. 424-1	X	X	X	
Saisir le JAP au fin de retrait de CRP en cas de mauvaise conduite d'une personne condamnée en détention	L. 214-6	X	X	X	
Statuer sur les demandes de permission de sortie d'une personne condamnée majeure lorsqu'une première permission de sortir a été accordée par le JAP en application de l'article 712-5 du CPP, sauf décision contraire de ce magistrat	L. 424-5 + D. 424-22	X	X	X	
Retirer une permission de sortir précédemment octroyée par le chef d'établissement ou son délégataire	D. 424-24	X	X	X	
Procéder à la réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur ou décider la réintégration immédiate en cas d'urgence d'une personne condamnée bénéficiant d'une PS, d'un PE ou d'un PSE en cas d'inobservation des règles disciplinaires, de manquement à l'obligation de bonne conduite ou tout autre incident	D. 424-6	X	X	X	
Donner un avis au JAP pour l'examen des RSP du condamné libre sur la partie de la condamnation subie en détention provisoire et saisine du JAP aux fins de retrait de tout ou partie du bénéfice du crédit de réduction de peine, en cas de mauvaise conduite du condamné pendant sa détention provisoire.	D. 214-21	X	X	X	
Gestion des greffes					
Habiliter les agents du greffe pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions terroristes (FIJAIT) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-25-8 CPP et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse du domicile déclaré par la personne libérée	L. 212-7 L. 512-3	X	X	X	
Habiliter spécialement des agents des greffes pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-53-6 et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse déclarée de la personne libérée	L. 212-8 L. 512-4	X	X	X	

Régie des comptes nominatifs					
Autoriser le régisseur des comptes nominatifs à nommer un ou plusieurs mandataires suppléants, et à désigner d'autres mandataires parmi le personnel de l'établissement	R. 332-26	X	X	X	
Autoriser le prélèvement par le régisseur des comptes nominatifs de toute somme à la demande des personnes détenues	R. 332-28	X	X	X	
Ressources humaines					
Déterminer les modalités d'organisation du service des agents	D. 221-6	X	X	X	
Affecter des personnels de surveillance en USMP et SMPR, après avis des médecins responsables de ces structures.	D. 115-7	X	X	X	
GENESIS					
Désigner individuellement et habilitier spécialement les personnels pénitentiaires en charge du greffe, en charge de la régie des comptes nominatifs, en charge de l'encadrement ; les personnels de surveillance ; les agents du SPIP ; les agents de la PJJ ; les agents de l'éducation nationale ; les personnels des groupements privés agissant dans le cadre de la gestion déléguée ; les personnels des entreprises privées et les personnels de l'unité sanitaire pour accéder à GENESIS dans le cadre de leurs missions	R. 240-5	X	X	X	

II. Décisions pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu de l'article R. 124-4-1 du code de la justice pénale des mineurs

Déléataires possibles :

1 : adjoint au chef d'établissement

2 : « fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie A » (directeurs des services pénitentiaires/attachés d'administration/chefs de service pénitentiaire)

3 : personnels de commandement (lieutenants, capitaines, commandants)

4 : majors et 1ers surveillants

Décisions concernées	Articles du CJPM	1	2	3	4
Compétences spécifiques liées à la prise en charge des mineurs					
Placer en cellule la nuit, à titre exceptionnel, un mineur détenu avec un autre mineur détenu de son âge, soit pour motif médical, soit en raison de sa personnalité	R. 124-2	X	X	X	X
Proposer, à titre exceptionnel, une activité de travail à un mineur détenu âgé de 16 ans et plus	Art. 9 al. 1 de l'annexe à l'art. R. 124-3	X	X	X	
Autoriser, à titre exceptionnel, la participation d'un mineur détenu âgé de 16 ans et plus aux activités organisées dans l'établissement pénitentiaire avec des personnes détenues majeures, si l'intérêt du mineur le justifie	Art. 9 al. 2 de l'annexe à l'art. R. 124-3	X	X	X	
Prendre toute décision relative aux modalités de prise en charge d'un mineur, après consultation des services de la PJJ	Art. 10 al. 1 de l'annexe à l'art. R. 124-3	X	X	X	
Décider de prendre, de renouveler, de refuser ou de lever une mesure de protection individuelle	Art. 13 de l'annexe à l'art. R. 124-3	X	X	X	

A Brest, le 12-02-2024

Le Chef d'établissement
signé
Stéphanie BILGER



**DIRECTION RÉGIONALE DES DOUANES
ET DROITS INDIRECTS
DE BRETAGNE**

**Décision de fermeture définitive du débit de tabac n° 2900524T
sis à SAINT-MARTIN-DES-CHAMPS (29600)**

Le directeur régional des douanes et droits indirects de BRETAGNE

Vu l'article 568 du code général des impôts,

Vu le décret 2010-720 du 28 juin 2010 modifié relatif à l'exercice du monopole de vente au détail des tabacs manufacturés, pris spécialement dans ses articles 8 et 37,

Considérant le courrier de Madame Patricia LE GUEN du 24 novembre 2023, m'informant de sa cessation d'activité de gérant du débit de tabac n° 2900524T sans présentation de successeur, et de sa radiation du registre du commerce et des sociétés avec cessation d'activité au 1^{er} janvier 2024,

DÉCIDE

La fermeture définitive du débit de tabac n° **2900524T**, sis 13 route de Brest, 29600 SAINT-MARTIN-DES-CHAMPS, à compter du 1^{er} janvier 2024.

Le présent arrêté sera transmis à la Préfecture du Finistère pour publication au recueil des actes administratifs conformément à l'article 8 du décret susvisé.

À Rennes, le 9 février 2024
Pour le directeur interrégional des douanes,
par délégation,
Le directeur des douanes,

Signé

Yves BOURLIEUX